



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» декабря 2024 года

№ 121

**Об утверждении Регламента контроля деятельности подведомственных
комитету по труду и занятости населения Ленинградской области
государственных учреждений по профилактике коррупционных
и иных правонарушений**

В целях реализации плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 годы, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2024 № 886, плана противодействия коррупции в комитете по труду и занятости населения Ленинградской области на 2025-2028 годы, утвержденного распоряжением комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 27 декабря 2024 № 120:

1. Утвердить Регламент контроля деятельности подведомственных комитету по труду и занятости населения Ленинградской области государственных учреждений по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Первый заместитель председателя комитета

Т.М. Котов

УТВЕРЖДЁН
распоряжением комитета по труду и
занятости населения
Ленинградской области
от «27» декабря 2024 года № 121
(приложение)

**Регламент контроля деятельности подведомственных комитету по труду
и занятости населения Ленинградской области государственных
учреждений по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области (далее - Комитет) контроля за реализацией мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственных Комитету государственных учреждениях; контроля за реализацией мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; контроля исполнения подведомственными учреждениями обязанностей, предусмотренных положениями статьи 12.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», (далее – ведомственный контроль) подведомственными Комитету государственными учреждениями (далее - подведомственные учреждения).

1.1. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения подведомственными учреждениями требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов.

1.2. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет:

1.2.1. анализ организации работы по разработке и принятию локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции;

1.2.2. анализ принимаемых подведомственным учреждением мер по предупреждению коррупции, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

1.2.3. анализ исполнения подведомственным учреждением обязанности по определению подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

1.2.4. анализ организации деятельности по правовому просвещению, в том числе по ознакомлению работников с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, локальными нормативными актами и иными документами подведомственного учреждения в сфере

противодействия коррупции, а также по проведению просветительских мероприятий;

1.2.5. анализ работы по рассмотрению актов прокурорского реагирования и иных материалов, поступающих из правоохранительных органов, в том числе по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;

1.2.6. анализ официального сайта подведомственного учреждения на предмет полноты и актуальности содержащейся информации в сфере противодействия коррупции, а также обеспечения доступа граждан к данной информации.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется отделом организационно-правового обеспечения и контроля Комитета с привлечением сотрудников финансово-экономического отдела Комитета в части их касающейся.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется отделом организационно-правового обеспечения и контроля Комитета посредством проведения: выездных или документарных проверок ведомственного контроля.

2. Планирование проверок

2.1. Проверки подведомственных учреждений проводятся в соответствии с планом проведения проверок работы подведомственных Комитету государственных учреждений по профилактике коррупции и иных правонарушений на очередной календарный год (далее – план проверок), утвержденным распоряжением Комитета, не позднее 28 декабря года, предшествующего проведению проверок.

2.2. Проект плана проверок готовится отделом организационно-правового обеспечения и контроля Комитета в лице государственного гражданского служащего, ответственного за работу по противодействию коррупции в Комитете и определяет перечень подлежащих проверке подведомственных учреждений, вид проверки (выездная и (или) документарная), период времени, за который проверяется деятельность подведомственных учреждений.

2.3. Изменения в план проверок могут быть внесены распоряжением Комитета на основании имеющейся информации в отношении подведомственного учреждения.

2.4. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на отдел организационно-правового обеспечения и контроля Комитета.

2.5. План проверок в течение 5 рабочих дней со дня утверждения размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

3. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

3.1. Проверка проводится на основании распоряжения Комитета, которым определяются:

- а) наименование подведомственного учреждения;
- б) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- в) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- г) период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
- в) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее - комиссия), или уполномоченное лицо.

3.2. В состав комиссии включаются работники отдела организационно-правового обеспечения и контроля Комитета, работники финансово-экономического отдела Комитета (по согласованию).

3.3. Комитет не менее чем за 2 рабочих дня до начала проведения проверки направляет руководителю подведомственного учреждения уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

- а) вид проверки (выездная и(или) документарная);
- б) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- в) состав комиссии или информация об уполномоченном лице;
- г) запрос о представлении документов и информации;
- д) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы и иных необходимых средств и оборудования.

3.4. Срок проведения проверки не может превышать 15 календарных дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью получения документов и (или) информации в ходе проведения проверки подведомственного учреждения, на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней по распоряжению Комитета.

3.5. О проведении внеплановой проверки подведомственное учреждение уведомляется Комитетом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.6. При проведении проверки комиссия или уполномоченное лицо имеет право:

- а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации;
- б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и(или) в устной форме;
- в) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания объекта проверки (с правом осуществления фотосъемки, видеозаписи и копирования документов) при предъявлении членами комиссии или уполномоченным лицом служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 3.3. настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации;
- г) проводить тестирование сотрудников подведомственных

учреждений на знание законодательства о противодействии коррупции;

д) проводить разъяснительные беседы с коллективом подведомственных учреждений, с лицом подведомственного учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.7. В случае если при проведении документарной проверки не представляется возможным объективно оценить работу подведомственного учреждения в сфере противодействия коррупции, проводится выездная проверка.

3.8. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней готовится справка о результатах проведения проверки деятельности подведомственного учреждения по принятию мер по предупреждению коррупции (далее справка о результатах проведения проверки), которая подписывается всеми членами комиссии или уполномоченным лицом.

3.9. Копия справки о результатах проведения проверки, направляется в адрес подведомственного учреждения в течение 3 рабочих дней со дня её подписания.

3.10. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в справке о результатах проведения проверки, либо с предложениями об устранении выявленных недостатков, руководитель подведомственного учреждения или лицо, его замещающее, вправе представить в Комитет, в течение 5 рабочих дней со дня получения справки о результатах проведения проверки, возражения в письменной форме в отношении справки о результатах проведения проверки в целом или отдельных её положений, которые приобщаются к материалам проверки.

3.11. План устранения выявленных недостатков разрабатывается и утверждается руководителем подведомственного учреждения в течение 10 рабочих дней с даты получения подведомственным учреждением копии справки о результатах проведения проверки по согласованию с комиссией или уполномоченным лицом, проводившим проверку.

3.12. План устранения выявленных недостатков направляется в адрес комитета в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.13. Подведомственное учреждение информирует Комитет о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных недостатков, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных недостатков.

3.14. Если в результате проверки получена информация о нарушении действующего законодательства, содержащем признаки противоправного деяния, председатель комитета принимает решение о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и(или) правоохранительные органы по подведомственности.

3.15. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных недостатков, указанный в пункте 3.11 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в отделе правового обеспечения и контроля Комитета не менее 3 лет.