Муниципальное бюджетном дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида № 34 с. Вольно-Надеждинское Надеждинского района»

 Приказ

 от « 25 » августа 2021  г.                                                                                            № 38 - а

**«Об организации антикоррупционной**

**деятельности в ДОУ»**
            В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ «О благотворительной деятельности», статьей 41 «Закона об образовании»
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить план антикоррупционной деятельности ДОУ /Приложение/

2. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства от родителей (законных представителей) и спонсоров  только на добровольной основе.
3. Все денежные средства зачислять на лицевой  счет МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с. Вольно-Надеждинское Надеждинского района»

р/с № 40204810500000000018 в ГРКЦГУ Банка России по Приморскому краю г. Владивосток БИК 040507001 УФК по Приморскому краю л/с 03203014680

4. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.
5. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.
6. Расходование денег из внебюджетного счета производить только на первоочередные мероприятия (срочный ремонт, организация охраны труда, безопасности и прочее).
7. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно смете под контролем представителей из родительского комитета.
8. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.
9. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДСОВ № 34 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Изотова

 М.П.

 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида № 34 с. Вольно-Надеждинское Надеждинского района»

 П Р И К А З25.08. 2021 № 39 - а

**« О создании комиссии антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад общеразвивающего вида № 34 с.Вольно-Надеждинское Надеждинского района» по выполнению мероприятий, по предотвращению коррупции»**

На основании ФЗ  **«**О противодействии коррупции»от 25 декабря 2008г № 273-ФЗ, положениями конституции Российской Федерации, Указа президента от 12 августа 2002г №885 « об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих и иных нормативных правовых актов а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского государства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.     Создать в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с. Вольно-Надеждинское Надеждинского района» комиссию по антикоррупционной политики в составе:

Председатель комиссии: Изотова Надежда Геннадьевна – заведующий МБДОУ

 Члены комиссии:

Уварова Елена Геннадьевна – завхоз

Нечипорюк Е.Ю. - воспитатель(председатель профсоюзного комитета.)

 Носова Наталья Владимировна - помощник воспитателя

Васильева Ксения Евгеньевна - ( член родительского комитета)

 2. Назначить Нечипорюк Евгению Юрьевну, председателя профкома ДОУ, ответственным лицом за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции и ведению антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с.Вольно-Надеждинское Надеждинского района».

 3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДСОВ № 34 Н.Г.Изотова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида № 34 с.Вольно-Надеждинское Надеждинского района»

 **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 38-а от « 25» августа 2021г.

Заведующий МБДОУ ДСОВ № 34

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Изотова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о должностных лицах,**

**ответственных**

**за работу по профилактике**

**коррупционных и иных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 №2 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет задачи и функции должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с.Вольно-Надеждинское Надеждинского района» (далее ответственные лица).

1.2. Ответственные лица в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными правовыми предприятия, а также настоящим положением.

**2. Состав ответственных лиц,**

**порядок заседаний группы**

2.1. Выборы членов группы проводятся на общем собрании работников и общего собрания родительского комитета учреждения.

2.2. Члены группы избирают из своего состава председателя и секретаря.

2.3. Состав группы ответственных лиц, а также руководитель группы ответственных лиц утверждается и изменяется приказом руководителя учреждения.

**3. Основные задачи группы ответственных лиц**

3.1. Основными задачами группы ответственных лиц являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в предприятии, а также обеспечение деятельности по соблюдению работником учреждения (далее работник) запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

**4. Ответственные лица осуществляют следующие функции:**

4.1. Обеспечивают соблюдение работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N2 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

4.2. Принимают меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

4.3. Обеспечивают деятельность комиссии предприятия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия);

4.4. Оказывают работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением заведующего ДОУ, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений;

4.5.Обеспечивают реализацию работниками обязанности, установленной

статьей 11.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», уведомлять заведующего ДОУ, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

4.6. Организуют правовое просвещение работников;

4.7. Проводят служебные проверки;

4.8.Обеспечивают проведение проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению, и подготавливают в соответствии с их компетенцией проекты локальных актов предприятия о противодействии коррупции;

4.9.По поручению заведующего взаимодействуют с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

**5. Распределение обязанностей между ответственными лицами**

5.1.Руководитель группы ответственных лиц:

5.1.1. Осуществляет координацию и методическое руководство деятельностью ответственных лиц в части выполнения возложенных на них функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

5.1.2. Осуществляет планирование мероприятий, и организует их выполнение, в том числе путем привлечения к их выполнению других ответственных лиц;

5.1.3. Проводит служебные проверки;

5.1.4. Организует проверки соблюдении работником требований к служебному поведению, получает от гражданина или работника пояснения по представленным им материалам;

5.1.5. Проводит беседы с гражданином или работником по вопросам, входящим в компетенцию ответственных лиц;

5.1.6. Представляет в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о её результатах;

5.1.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные локальным актом предприятия, определяющим порядок проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению;

5.1.8. Привлекает для участия в выполнении предусмотренных настоящим

подпунктом мероприятий других ответственных лиц;

5.1.9. Обеспечивает реализацию функции, указанной в подпункте «5.1.5.» пункта 6 настоящего Положения, в том числе принимает уведомления работников о фактах обращения с целью склонения их к совершению коррупционных действий, регистрирует такие уведомления, уведомляет заведующего ДОУ, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5.1.10.По поручению заведующего ДОУ реализует функции, предусмотренные в подпункте «5.1.6» и «5.1.7.»;

5.1.11.Выполняет обязанности других ответственных лиц в случае их временного отсутствия;

5.1.12. Определяет время, место проведения и повестку заседаний группы, подписывает протокол заседания группы.

5.2. Ответственные лица:

5.2.1 Участвуют в выполнении мероприятий, направленных на реализацию функций, указанных в подпунктах «5.1.1.», «5.1.2.», «5.1.4», «5.1.6» и «5.1.8.» в соответствии с поручением руководителя группы ответственных лиц;

5.2.2. Осуществляют организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

5.2.3 Осуществляют мониторинг законодательства о противодействии коррупции и инициирует подготовку локальных актов предприятия о противодействии коррупции и (или) внесение изменений в такие локальные акты.

5.2.4. Ответственные лица, участвуют в выполнении мероприятий, направленных на реализацию перечисленных функций, в соответствии с поручением руководителя группы ответственных лиц.

5.3. Секретарь группы:

5.3.1. Организует подготовку материалов к заседанию группы и информирует членов группы о месте, времени проведения заседаний группы, повестке заседания группы;

5.3.2. Ведет протокол заседания группы и подписывает его;

5.4. Порядок проведения заседаний:

5.4.1. Заседания группы проводятся не реже 2 раз в год, однако может быть проведено внеочередное заседание. Заседания могут проводится как в открытом, так и в закрытом режиме, в зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании группы.

5.4.2. Заседания группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего количества его членов. В случае необходимости на заседания группы могут приглашаться работники учреждения, представители общественности, родители (законные представители) воспитанников.

 5.4.3. Решения группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер. В случае несогласия с принятым решением члены группы вправе письменно изложить свое мнение, подлежащее приобщению к протоколу заседания.

 5.5. Вся полученная в ходе работы информация используется группой в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с.Вольно-Надеждинское Надеждинского района»

 **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 38-а от « 25» августа 2014г.

Заведующий МКДОУ ДСОВ № 34

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Изотова

**Кодекс этики и**

**служебного поведения**

 **работников**

**Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида № 29 п.Тавричанка Надеждинского района (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида № 29 п. Тавричанка Надеждинского района (далее - работники), и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники.

3. Работник обязан ознакомиться с Кодексом и соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности.

 **Требования к служебному поведению работника**

4. При осуществлении своей деятельности работники руководствуются принципами гуманности, законности, демократичности, профессионализма, справедливости, уважения личности каждого человека. Работник обязан:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной деятельности;

в) осуществлять профессиональную деятельность в рамках установленных законодательством Российской Федерации целей деятельности и функций учреждения;

г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

е) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

ж) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или деловой репутации ДОУ;

з) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

и) способствовать формированию негативного отношения в ДОУ к дарению подарков работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

к) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

л) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, т.е. не допускать в своей деятельности угроз, оскорбительных замечаний и реплик, грубости, провоцировать противоправное поведение;

м) внешний вид работников должен способствовать формированию уважительного отношения, соответствовать общепринятому деловому стилю. Работник должен иметь опрятный внешний вид, не допускать небрежности, а в установленных случаях носит спец.одежду.

**Основные обязанности и ограничения работников**

5. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты предприятия.

6. Работники не должны заниматься не законной деятельностью и быть требовательными к себе, соблюдать культуру речи, не допускать использование грубых и оскорбительных выражений.

7. Работники должны бережно относиться к материальным ценностям учреждения, не должен использовать имущество учреждения в собственных целях.

8. Работник обязан уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника предприятия.

9. Всем работникам предприятия запрещается:

- разглашать или использовать сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, имущество предприятия, а также передавать его иным лицам.

10. Работник обязан:

- уведомить работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, и принять меры по предотвращению конфликта интересов;

11. На работников распространяются запреты получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в предприятии благоприятного для эффективной работы морально­психологического климата.

13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности;

г) не допускать случаи принуждения работников к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

14. Ответственность работников

 За нарушения законодательства о противодействии коррупции работники учреждения несут ответственность, установленную трудовым, административным, уголовным законодательством Российской Федерации.

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида № 34 с.Вольно-Надеждинское Надеждинского района»

 **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 38 -а от « 25» августа 2014г.

Заведующий МКДОУ ДСОВ № 34

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Изотова

**Положение о мерах,**

**направленных на**

 **противодействие коррупции**

**Общие положения**

Положение о мерах, направленных на противодействие коррупции в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с.Вольно-Надеждинское Надеждинского» района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 №2 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Положение устанавливает основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы мероприятий, направленных на предупреждение коррупции и борьбы с ней.

Основными принципами противодействия коррупции являются: признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; публичность и открытость деятельности учреждения; неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; использование организационных, информационных мер, в том числе ведение разъяснительной работы в сфере противодействия коррупции.

**Основные меры, направленные на профилактику коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путем принятия следующих мер:

- формирование в коллективе учреждения законопослушного поведения;

- формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционным проявлениям;

- проведение различных мероприятий по разъяснению работникам учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции;

- мониторинг локальных актов, издаваемых администрацией учреждения для определения соответствия действующему законодательству.

**Основные направления по повышению эффективности мер,**

**направленных на противодействие коррупции**

 Повышение эффективности мер, направленных на противодействие коррупции происходит по следующим направлениям:

- создание в ДОУ условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации ДОУ обо всех случаях вымогания у них денег, материальных ценностей, исполнения обязанности в натуре;

- создание в учреждении условий для уведомления работниками ДОУ администрации либо всех случаях обращений к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- создание механизмов общественного контроля за деятельностью ДОУ;

- обеспечение доступа к информации о деятельности органов управления ДОУ;

- конкретизация полномочий руководящих работников и работников учреждения в должностных обязанностях;

- доведение информации о полномочиях руководящих работников ДОУ до сведения всех заинтересованных лиц;

- взаимодействие органов управления ДОУ с органами местного самоуправления, общественными организациями, правоохранительными органами, прокуратурой, гражданами по вопросам противодействия проявлениям коррупции;

- разработка и принятие мер, направленных на привлечение работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся к более активному участию в противодействии коррупционным проявлениям;

- разработка и принятие мер, направленных на формирование у работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, воспитанников негативного отношения к коррупционным проявлениям

 **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 38-а от « 25» августа 2014г.

Заведующий МКДОУ ДСОВ № 34

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Изотова

**ПЛАН**

**по противодействию коррупции в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад**

**общеразвивающего вида № 34 с.Вольно-Надеждинское** **Надеждинского района»**

**на 2014/15 уч. год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции** |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Заведующий ДОУ |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива | Январь, май | Группа по профилактике коррупционных иных правонарушений |
| 1.3. Разработка и утверждение Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников образовательного учреждения. | сентябрь | воспитатели групп, родители воспитанников |
| 1.4. Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации | сентябрь | Заведующий ДОУ |
| 1.5. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" | октябрь |
| 1.6. Оборудование стенда "Коррупции – нет!" | Март |  Заместитель заведующего |
| 1.7. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений | май |
| 1.8. Разработка и утверждение плана-графика внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности | октябрь | ЗаведующийДОУ, бухгалтер |
| **2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей** |
| 2.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению | Ежегодно 9 декабря | воспитатели групп  |
| 2.2. Изготовление памяток для родителей:"Если у вас требуют взятку";"Взяткой могут быть…!";"Это важно знать!" | 1 раз в квартал | Воспитатели групп |
|  |
|  |
| **3. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников** |
| 3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | Постоянно | Заведующий ДОУ |
| 3.2. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей | Постоянно | Воспитатели групп |
| 3.3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | 1 раз в квартал | Заместитель заведующего |
| 3.4. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровьесберегающей деятельности | август | Зам.заведующего Трепова Г.Ю. |
| 3.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя ДОУ (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации») | Постоянно |
| 3.6. Разработка раздела "Противодействие коррупции" на сайте организации для обеспечения открытости деятельности ДОУ | Апрель |

 **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 38 - а от « 25» августа 2014г.

Заведующий МКДОУ ДСОВ № 34

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Изотова

**ЖУРНАЛ УЧЁТА**

 **сообщений о совершении**

**коррупционных правонарушений**

работникамимуниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида №34 с. Вольно-Надеждинское Надеждинского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. обратившегося (место жительства, телефон) | Информация о факте совершения правонарушения коррупционной направленности | Результаты проведенной проверки | Результаты обжалования принятого решения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |