



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Крым и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Советом министров Республики Крым, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», статьёй 65 Конституции Республики Крым, Положением о Комитете по противодействию коррупции Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 25 августа 2015 года № 492, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Крым и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Советом министров Республики Крым, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2. Контроль за выполнением настоящего Указа оставляю за собой.

Глава Республики Крым

С. АКСЁНОВ

г. Симферополь, 14 июля 2017 года № 319-У

Приложение
к Указу
Главы Республики Крым
от «14» июля 2017 года № 319-У

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Крым и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Советом министров Республики Крым, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Крым и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Советом министров Республики Крым, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым (далее – учреждения и организации), а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

1.2. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции в учреждениях и организациях, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений (далее – контроль) не относится к функции государственного контроля (надзора) и на него не распространяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3 Контроль осуществляется органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений – Комитетом по противодействию коррупции Республики Крым (далее – Комитет) в форме документарных и (или) выездных контрольных мероприятий (далее – контрольные мероприятия).

Контрольные мероприятия могут быть плановыми и внеплановыми.

2. Цели и предмет контроля

2.1. Основными целями контроля являются:

2.1.1. Обеспечение соблюдения учреждениями и организациями законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере противодействия коррупции;

2.1.2. Обеспечение реализации в учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

2.1.3. Выявление причин и условий, способствующих нарушению в учреждениях и организациях законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере противодействия коррупции.

2.2. Предметом контроля является:

2.2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции в учреждениях и организациях;

2.2.2. Реализация в учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

2.2.3. Соблюдение лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях и организациях запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2.2.4. Организация антикоррупционного просвещения в учреждениях и организациях.

3.1. Плановые контрольные мероприятия

3.1.1. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планами контроля, утверждаемыми Комитетом один раз в полугодие.

В планах контроля указываются учреждения и организации, подлежащие контролю, а также сроки проведения контрольных мероприятий.

3.1.2. Планы контроля в трёхдневный срок со дня утверждения размещаются на официальном сайте Комитета в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее – официальный сайт Комитета).

3.1.3. Плановые контрольные мероприятия проводятся не чаще, чем один раз в три года.

3.1.4. Основанием для включения учреждения или организации в план контроля является истечение трех лет со дня окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия в учреждении или организации.

3.1.5. Плановые контрольные мероприятия проводятся по следующим

направлениям деятельности учреждений и организаций:

3.1.5.1 Нормативное обеспечение работы по противодействию коррупции:

а) разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении или организации;

б) разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения или организации;

в) разработка и принятие иных нормативных документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении или организации.

3.1.5.2 Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур:

а) уведомление работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и установление порядка рассмотрения таких уведомлений;

б) уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и установление порядка рассмотрения таких уведомлений;

в) информирование работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и установление порядка урегулирования конфликта интересов;

г) проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения или организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

3.1.5.3 Обучение и информирование работников учреждения или организации:

а) ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении или организации;

б) проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

в) организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.5.4 Определение в учреждении или организации подразделений (должностных лиц), ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.1.5.5 Соблюдение лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях и организациях, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.1.5.6 Представление лицами, замещающими отдельные должности на

основании трудового договора в учреждениях и организациях, 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.

3.1.5.7 Принятие в учреждении или организации мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.1.5.8 Наличие отчетных материалов о проделанной в учреждении или организации работе в сфере противодействия коррупции и о достигнутых результатах.

3.1.5.9 Организация антикоррупционного просвещения в учреждениях и организациях Республики Крым;

3.1.5.10. Соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции в учреждениях и организациях;

3.1.5.11 Принятие в учреждении или организации иных мер по предупреждению коррупции.

3.1.6. Плановые контрольные мероприятия могут проводиться как по всем, так и по отдельным направлениям, предусмотренным пунктом 3.1.5 настоящего Положения.

3.1.7. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании приказа Комитета в форме документарных и (или) выездных контрольных мероприятий.

3.1.8. В приказе о назначении контрольного мероприятия указываются:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- полное наименование и юридический адрес учреждения или организации;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;
- срок осуществления контрольного мероприятия;
- должностные лица Комитета, принимающие участие в контрольном мероприятии, в том числе руководитель контрольного мероприятия;
- вид контрольного мероприятия (выездное или документарное).

3.1.9. Уведомление о проведении плановых контрольных мероприятий направляется в учреждение или организацию не менее чем за три рабочих дня до начала проведения плановых контрольных мероприятий.

3.1.10. В уведомлении о проведении плановых контрольных мероприятий указываются:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- срок осуществления контрольного мероприятия;
- должностные лица Комитета, принимающие участие в контрольном мероприятии, в том числе руководитель контрольного мероприятия;

- вид контрольного мероприятия (выездное или документарное);
- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач контрольных мероприятий, а также сроки направления учреждением или организацией указанных документов (при документарной проверке).

3.2. Внеплановые контрольные мероприятия

3.2.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся: по поручению Главы Республики Крым; на основании решения комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Крым.

3.2.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановых контрольных мероприятий является достаточная информация о несоблюдении в учреждении или организации законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Совета министров Республики Крым, исполнительных органов государственной власти Республики Крым (далее соответственно – государственные органы Республики Крым) и (или) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующих государственных органов;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Республики Крым;

д) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

3.2.3. О проведении внеплановых контрольных мероприятий учреждения и организации уведомляются Комитетом в порядке, установленном пунктом 3.1.10 настоящего Положения.

3.2.4. Внеплановые выездные контрольные мероприятия проводятся в порядке, установленном разделом 3.3 настоящего Положения.

3.2.5. Внеплановые документарные контрольные мероприятия проводятся в порядке, установленном разделом 3.4 настоящего Положения.

3.3. Выездные контрольные мероприятия

3.3.1. Выездные контрольные мероприятия проводятся на основании приказа Комитета по месту нахождения учреждения или организации.

3.3.2. Выездные контрольные мероприятия осуществляются:

а) должностными лицами Комитета;

б) должностными лицами Комитета с участием членов рабочей группы.

3.3.3. Председатель Комитета может принять решение о включении в состав рабочей группы:

а) представителей территориальных органов федеральных органов власти, государственных органов Республики Крым;

б) специалистов и экспертов, обладающих необходимыми знаниями в области противодействия коррупции.

3.3.4. Лица, указанные в пункте 3.2.3 настоящего Положения, включаются в состав рабочей группы по согласованию с территориальными органами федеральных органов власти, государственными органами Республики Крым, специалистами и экспертами на основании запроса председателя Комитета. Согласование осуществляется в письменной форме в двухдневный срок со дня получения запроса.

3.3.5. Срок выездного контрольного мероприятия составляет пятнадцать рабочих дней и может быть продлен по решению председателя Комитета не более, чем на десять календарных дней.

3.3.6. Выездное контрольное мероприятие может быть приостановлено по решению председателя Комитета на основании мотивированного обращения руководителя выездного контрольного мероприятия в случае создания должностными лицами объекта контроля препятствий в проведении контрольного мероприятия, а также при возникновении иных обстоятельств, объективно препятствующих началу выездного контрольного мероприятия и (или) дальнейшему его проведению. На время приостановления проведения выездного контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.3.7. Возобновление выездного контрольного мероприятия осуществляется после устранения обстоятельств, вызвавших приостановление выездного контрольного мероприятия.

3.3.8. Решение о приостановлении (возобновлении, продлении) выездного контрольного мероприятия оформляется приказом Комитета. Копия приказа о приостановлении (возобновлении, продлении) выездного контрольного мероприятия направляется почтовым отправлением в адрес учреждения или организации не позднее двух рабочих дней со дня его издания.

3.3.9. При проведении выездного контрольного мероприятия должностные лица Комитета (члены рабочей группы), имеют право:

а) посещать учреждения и организации, использовать в служебных целях в ходе контрольных мероприятий принадлежащие им помещения, средства связи, компьютеры и оргтехнику;

б) получать на безвозмездной основе от учреждений и организаций информацию, необходимую для реализации целей контроля (документы,

материалы и информация, необходимые для проведения контроля, должны представляться в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке);

в) анализировать и обобщать представленную информацию о деятельности учреждений и организаций в сфере антикоррупционной политики, составлять на основе данной информации справочные и аналитические материалы;

г) изучать в пределах целей и предмета контроля в учреждениях и организациях правовые акты и иные документы, делать выписки из них и изготавливать копии;

д) проводить с работниками учреждений и организаций в пределах целей и предмета контроля беседы и получать от них пояснения (информацию) по вопросам, связанным с целями и предметом контроля;

е) осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, иными федеральными государственными органами, с государственными органами Республики Крым и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

ж) подготавливать в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, в государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о соблюдении в учреждениях и организациях законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции, а также реализации в учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3.3.10. При проведении выездного контрольного мероприятия должностные лица Комитета (члены рабочей группы) обязаны:

а) посещать учреждения и организации в целях проведения выездных контрольных мероприятий только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Крым, права и законные интересы работников учреждений и организаций;

в) осуществлять контроль в соответствии с планами контроля;

г) не препятствовать присутствию работников учреждений и организаций при проведении выездных контрольных мероприятий;

д) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

е) знакомить руководителей учреждений и организаций с результатами мероприятий по контролю;

ж) информировать Главу Республики Крым о результатах мероприятий

по контролю и при необходимости вносить предложения по устранению нарушений (недостатков), выявленных в результате контрольных мероприятий.

3.3.11. Руководители и иные работники учреждений и организаций при проведении выездного контрольного мероприятия имеют право:

а) получать от должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету контрольных мероприятий и представление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Положением;

б) непосредственно присутствовать при проведении выездного контрольного мероприятия;

в) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и заявлять о своем согласии или несогласии с ними, а также о несогласии с отдельными действиями должностных лиц Комитета.

3.3.12. Руководители и иные работники учреждений и организаций при проведении выездного контрольного мероприятия обязаны:

а) беспрепятственно допускать при предъявлении служебных удостоверений должностных лиц Комитета (членов рабочей группы), осуществляющих контроль, в здания и помещения (на территорию), занимаемые учреждения и организации;

б) на основании запросов в установленный Комитетом срок направлять в печатном и электронном виде информацию и отчетные материалы, связанные с целями и предметом контроля;

в) предоставлять должностным лицам Комитета (членам рабочей группы), участвующим в мероприятиях по контролю, правовые акты и иные документы, связанные с предметом контроля;

г) предоставлять должностным лицам Комитета (членам рабочей группы) возможность использовать в служебных целях средства связи, компьютеры и оргтехнику, принадлежащие учреждениям и организациям;

д) обеспечить присутствие при проведении выездных контрольных мероприятий должностных лиц учреждений и организаций, ответственных за организацию и проведение мероприятий по противодействию коррупции;

е) давать пояснения (информацию) должностным лицам Комитета (членам рабочей группы), участвующим в мероприятиях по контролю, представлять в пределах предмета контроля дополнительные документы и материалы.

3.4. Документарные контрольные мероприятия

3.4.1. Документарные контрольные мероприятия проводятся посредством изучения правовых актов и иных документов учреждения или организации, связанных с предметом контроля.

3.4.2. Документарные контрольные мероприятия проводятся на основании приказа Комитета по месту нахождения Комитета.

Приказ о назначении документарного контрольного мероприятия

должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.1.8 настоящего Положения.

3.4.3. О проведении документарного контрольного мероприятия учреждение или организация уведомляются в порядке, установленном пунктами 3.1.9 и 3.1.10 настоящего Положения.

3.4.4. В течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о проведении документарного контрольного мероприятия руководитель (его уполномоченный представитель) учреждения или организации обязан представить в Комитет документы, указанные в уведомлении.

3.4.5. Указанные в уведомлении документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя (его уполномоченного представителя) учреждения или организации.

3.4.6. В случае, если в ходе документарных контрольных мероприятий выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления контрольных мероприятий, информация об этом направляется в учреждение или организацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.7. Должностное лицо, проводящее документарное контрольное мероприятие, обязано рассмотреть представленные документы (пояснения) не позднее десяти календарных дней со дня поступления документов (пояснений).

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов (либо при отсутствии пояснений) установлены признаки несоблюдения в учреждении или организации законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции, председатель Комитета в течение трех рабочих дней информирует Главу Республики Крым о необходимости проведения выездного контрольного мероприятия.

3.4.8. Внеплановое документарное контрольное мероприятие проводится при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.2 настоящего Положения.

IV. Оформление результатов проверки

4.1. По результатам контрольных мероприятий составляется акт. Акт подписывается должностными лицами, проводившими контрольное мероприятие, членами рабочей группы, принимающими участие в контрольном мероприятии (в случае их привлечения), и утверждается председателем Комитета.

4.2. Акт может содержать информацию о нарушениях (недостатках), выявленных в результате контрольного мероприятия, рекомендации (предложения) по совершенствованию деятельности учреждений и организаций в сфере реализации антикоррупционной политики.

4.3. Акт не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) в учреждение или организацию, в котором проводилось контрольное мероприятие.

4.4. Учреждения и организации не позднее одного месяца со дня получения акта направляют в Комитет информацию об устранении нарушений (недостатков), выявленных в результате контрольного мероприятия, исполнении (учете) рекомендаций (предложений).

По решению председателя Комитета у учреждений и организаций может быть запрошена дополнительная информация об устранении нарушений (недостатков), исполнении (учете) рекомендаций (предложений).

4.5. Учреждения и организации вправе представить в Комитет письменные возражения по акту (далее - возражение) в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

К возражениям могут быть приложены документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

4.6. Возражения, поступившие в Комитет, подлежат рассмотрению председателем Комитета в течение десяти календарных дней со дня их поступления.

4.7. По результатам рассмотрения возражений председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворить возражения;
- б) отказать в удовлетворении возражений.

4.8. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения по представленным возражениям, в учреждение или организацию, представившую возражения, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражений.

4.9. Информация о результатах контрольного мероприятия по истечении десяти рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Положения, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня направления (вручения) акта в учреждение или организацию, направляется Главе Республики Крым и в государственный орган Республики Крым, в ведении которого находится учреждение или организация.

4.10. Информация о результатах контрольного мероприятия ежеквартально, не позднее десяти календарных дней, следующих за отчетным периодом, размещается на официальном сайте Комитета.

V. Меры, принимаемые должностными лицами Комитета в отношении фактов нарушений, выявленных в результате осуществления контроля

5.1. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции иного государственного

органа (должностного лица), соответствующие материалы по решению председателя Комитета в течение трех рабочих дней со дня выявления таких фактов направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках преступлений, соответствующие материалы по решению председателя Комитета направляются в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней со дня выявления таких фактов.

Приложение
к Положению о порядке осуществления
контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации
о противодействии коррупции в
государственных учреждениях
Республики Крым, и организациях,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед исполнительными
органами государственной власти
Республики Крым, а также за
реализацией в этих учреждениях и
организациях мер по профилактике
коррупционных правонарушений

АКТ № _____

_____ 20__ г.

_____ (время и место составления акта)

Дата и номер документа, на основании которого проведены контрольные мероприятия, вид контрольных мероприятий _____

Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (их) контрольные мероприятия, _____

Наименование учреждения (организации) _____

Фамилия, имя, отчество, должность представителя (должностного лица) учреждения (организации), присутствовавшего при проведении контрольных мероприятий _____

Дата, время и место проведения контрольных мероприятий _____

Сведения о результатах контрольных мероприятий, в том числе выявленных нарушениях _____

Срок для устранения выявленных нарушений _____

Настоящий акт составлен в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подпись лица (лиц),
проводившего(их) мероприятия
по контролю _____

_____ 201__ г.

«___»

Отметки об ознакомлении и (или) направлении акта:**С актом ознакомлен:**

Руководитель учреждения (организации) _____
 _____ (наименование)
 _____ «__» _____ 201_г.
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил:

Руководитель учреждения (организации) _____
 _____ (наименование)
 _____ «__» _____ 201_г.
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Акт направлен в _____
 _____ (наименование государственного учреждения (организации))

«__» _____ 201_г. Исх.№ _____

Способ отправки*: _____

Лицо осуществившее направление акта:

_____ «__» _____ 201_г.
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

*Заполняется на экземпляре Комитета