

Указ Главы Республики Крым от 14 июля 2017 г. N 319-У "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, государственных учреждений Республики Крым, государственных унитарных предприятий Республики Крым, отнесенных к ведению соответствующего исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, а также за реализацией в этих организациях, учреждениях и предприятиях мер по профилактике коррупционных правонарушений" (с изменениями и дополнениями)

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции", [статьями 64, 65](#) Конституции Республики Крым, [статьями 10, 12](#) Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года N 307-ЗРК/2022 "Об исполнительных органах Республики Крым", [Указом](#) Главы Республики Крым от 28 июля 2015 года N 197-У "О возложении осуществления функций органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений", [Указом](#) Главы Республики Крым от 29 июня 2020 года N 210-У "Об утверждении Положения о Комитете по противодействию коррупции Республики Крым" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке осуществления контроля за соблюдением [законодательства](#) Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, государственных учреждений Республики Крым, государственных унитарных предприятий Республики Крым, отнесенных к ведению соответствующего исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, а также за реализацией в этих организациях, учреждениях и предприятиях 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
N 319-У

**Приложение
к [Указу](#) Главы Республики Крым
от 14 июля 2017 года N 319-У
(в редакции [Указа](#) Главы Республики Крым
от 24 октября 2022 года N 277-У)**

Положение

о порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, государственных учреждениях Республики Крым, государственных унитарных предприятиях Республики Крым, отнесенных к ведению соответствующего исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, а также за реализацией в этих организациях, учреждениях и предприятиях мер по профилактике коррупционных правонарушений

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления контроля за соблюдением [законодательства](#) Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, государственных учреждениях Республики Крым,

государственных унитарных предприятий Республики Крым, отнесенных к ведению соответствующего исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, а также за реализацией в этих организациях, учреждениях и предприятиях (далее - организации) мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2. Контроль за соблюдением [законодательства](#) Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, а также за реализацией в этих 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3. Контроль осуществляется органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений - Комитетом по противодействию коррупции Республики Крым (далее - Комитет) в виде:

- а) планового контрольного мероприятия;
- б) внепланового контрольного мероприятия.

3.1. Плановое и внеплановое контрольные мероприятия могут осуществляться в форме документарного или выездного контрольного мероприятия.

4. Основными целями контроля являются:

- а) обеспечение соблюдения организацией [законодательства](#) Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
- б) обеспечение реализации в организации мер по профилактике коррупционных правонарушений;
- в) выявление причин и условий, способствующих нарушению в организации законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

5. Предметом контроля являются:

- а) соблюдение в организации [законодательства](#) Российской Федерации о противодействии коррупции;
- б) реализация в организации мер по профилактике коррупционных правонарушений;
- в) соблюдение лицами, замещающими в организации отдельные должности на основании трудового договора, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- г) организация антикоррупционного просвещения в организации.

6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контроля, утверждаемым Комитетом один раз в полугодие.

В плане контроля указываются организации, подлежащие контролю, а также сроки проведения контрольных мероприятий.

6.1. План контроля в трёхдневный срок со дня утверждения размещается на официальном сайте Комитета в государственной информационной системе Республики Крым "[Портал](#) Правительства Республики Крым" (далее - официальный сайт Комитета).

6.2. Плановое контрольное мероприятие в организации проводится не чаще чем один раз в три года.

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

6.4. Плановое контрольное мероприятие проводится по следующим направлениям деятельности организации:

6.4.1. Нормативное обеспечение работы по противодействию коррупции:

- а) разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции в организации;
- б) разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- в) разработка и принятие иных нормативных документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации.

6.4.2. 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 организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

6.4.3. Обучение и информирование работников организации:

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

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

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

6.4.4. Определение в организации подразделения (должностного лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

6.4.6. Представление лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в 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.

6.4.7. Принятие в организации мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

6.4.8. Наличие отчетных материалов о проделанной в организации работе в сфере противодействия коррупции и о достигнутых результатах.

6.4.9. Организация антикоррупционного просвещения в организации.

6.4.10. Соблюдение в организации **законодательства** Российской Федерации о противодействии коррупции.

6.4.11. Принятие в организации иных мер по предупреждению коррупции.

6.5. Плановое контрольное мероприятие может проводиться как по всем, так и по отдельным направлениям, предусмотренным **подпунктом 6.4** настоящего Положения.

6.6. Плановое контрольное мероприятие проводится в форме выездного или документарного контрольного мероприятия на основании приказа Комитета.

6.7. В приказе Комитета о назначении планового контрольного мероприятия указываются:

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

6.8. Уведомление о проведении планового контрольного мероприятия направляется Комитетом в организацию не менее чем за три рабочих дня до начала проведения планового контрольного мероприятия.

6.9. В уведомлении о проведении планового контрольного мероприятия указываются:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- срок осуществления контрольного мероприятия;
- должностные лица Комитета и члены рабочей группы (в случае их привлечения), принимающие участие в контрольном мероприятии, в том числе руководитель контрольного мероприятия;
- форма контрольного мероприятия (выездное или документарное);
- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач контрольного мероприятия, а также сроки направления организацией указанных документов (при документарной проверке).

7. Внеплановое контрольное мероприятие проводится:

а) по поручению Главы Республики Крым;

б) на основании решения комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Крым.

7.1. Основанием для принятия решения о проведении внепланового контрольного мероприятия является достаточная информация о несоблюдении в организации **законодательства** Российской Федерации о противодействии коррупции, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) работниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и (или) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений исполнительных органов Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым;

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.

7.2. Внеплановое контрольное мероприятие проводится в форме документарного или выездного контрольного мероприятия на основании приказа Комитета.

7.3. О проведении внепланового контрольного мероприятия организация уведомляется Комитетом в порядке, установленном **подпунктом 6.8** настоящего Положения.

7.4. Уведомление о проведении внепланового контрольного мероприятия должно содержать сведения, установленные **подпунктом 6.9** настоящего Положения.

8. Выездное контрольное мероприятие (плановое и внеплановое) проводится в порядке, установленном **пунктом 10** настоящего Положения.

9. Документарное контрольное мероприятие (плановое и внеплановое) проводится в порядке, установленном **пунктом 11** настоящего Положения.

10. Выездное контрольное мероприятие проводится по месту нахождения организации.

10.1. Выездное контрольное мероприятие осуществляется:

а) должностными лицами Комитета;

б) должностными лицами Комитета с участием членов рабочей группы (в случае их привлечения);

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

а) представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных федеральных государственных органов, исполнительных органов Республики Крым, иных государственных органов Республики Крым;

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

10.3. Лица, указанные в **подпункте 10.2** настоящего Положения, включаются в состав рабочей группы по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными федеральными государственными органами, исполнительными органами Республики Крым, иными государственными органами Республики Крым, специалистами и экспертами на основании запроса председателя Комитета. Согласование осуществляется в письменной форме в двухдневный срок со дня получения запроса.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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 организации не позднее двух рабочих дней со дня его издания.

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

а) посещать организацию, использовать в служебных целях в ходе контрольных мероприятий принадлежащие ей помещения, средства связи, компьютеры и оргтехнику;

б) получать на безвозмездной основе от организации 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 организации в сфере антикоррупционной политики, составлять на основе данной информации справочные и аналитические материалы;

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

д) проводить с работниками организации 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 федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными федеральными государственными органами, исполнительными органами Республики Крым и субъектов Российской Федерации, иными 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 федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные федеральные государственные органы, исполнительные органы Республики Крым и субъектов Российской Федерации, иные государственные органы Республики Крым и субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о соблюдении в организациях **законодательства** Российской Федерации о противодействии коррупции, а также реализации в организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

10.9. При проведении выездного контрольного мероприятия должностные лица Комитета, члены рабочей группы обязаны:

а) посещать организации в целях проведения выездного контрольного мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы работников организации;

в) осуществлять контроль в соответствии с планом контроля;

г) не препятствовать присутствию работников организации при проведении выездного контрольного мероприятия;

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

е) информировать руководителя организации о результатах контрольного мероприятия;

ж) информировать Главу Республики Крым о результатах контрольного мероприятия и при необходимости вносить предложения по устранению нарушений (недостатков), выявленных в результате контрольного мероприятия.

10.10. Руководители и иные работники организации при проведении выездного контрольного мероприятия имеют право:

а) получать от должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия 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, членов рабочей группы.

10.11. Руководители и иные работники организации 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 организацией;

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 мероприятии 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 организации;

д) обеспечить при проведении выездного контрольного мероприятия присутствие должностных лиц организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по противодействию коррупции;

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

11. Документарные контрольные мероприятия осуществляются посредством изучения локальных нормативных актов и иных документов организации, связанных с предметом контроля.

11.1. Документарные контрольные мероприятия осуществляются по месту нахождения Комитета.

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

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

11.4. В случае если в ходе документарного контрольного мероприятия 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 организацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

11.5. 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 организации [законодательства](#) Российской Федерации о противодействии коррупции, председатель Комитета в течение трех рабочих дней информирует Главу Республики Крым о необходимости проведения выездного контрольного мероприятия.

11.6. Внеплановое документарное контрольное мероприятие проводится при наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 7.1](#) настоящего Положения.

12. По результатам контрольного мероприятия составляется акт. Акт подписывается должностными лицами, проводившими контрольное мероприятие, членами рабочей группы, принимавшими участие в контрольном мероприятии (в случае их привлечения), и утверждается председателем Комитета.

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

13. Акт не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) организации, в которой проводилось контрольное мероприятие.

14. Организация не позднее одного месяца со дня получения акта направляет в Комитет информацию об устранении нарушений (недостатков), выявленных в результате контрольного мероприятия, исполнении (учете) рекомендаций (предложений).

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

15. Организация 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.

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

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

а) удовлетворить возражения;

б) отказать в удовлетворении возражений.

18. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения по представленным возражениям, в организацию, представившую возражения, Комитетом направляется мотивированный

ответ о результатах рассмотрения возражений.

19. Информация о результатах контрольного мероприятия по истечении десяти рабочих дней со дня окончания срока, установленного **пунктом 15** настоящего Положения, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня направления (вручения) акта организации, направляется Главе Республики Крым и в исполнительный орган Республики Крым, Аппарат Совета министров Республики Крым, в ведении которого находится организация.

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

21. 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.

22. 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
организациях, создаваемых для
выполнения задач, поставленных перед
исполнительными органами Республики
Крым, Аппаратом Совета министров
Республики Крым, государственных
учреждениях Республики Крым,
государственных унитарных
предприятиях Республики Крым,
отнесенных к ведению
соответствующего исполнительного
органа Республики Крым, Аппарата
Совета министров Республики Крым,
а также за реализацией в этих
организациях, учреждениях и
предприятиях мер по профилактике
коррупционных правонарушений

"Утверждаю"

Председатель Комитета по
противодействию коррупции
Республики Крым

(подпись) (фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20__ г.

Акт N _____

" ____ " _____ 20__ г.

(место составления акта)

Дата и номер документа, на основании которого проведено контрольное мероприятие, вид, форма контрольного мероприятия _____

Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (их) контрольное мероприятие _____
Наименование организации _____

Фамилия, имя, отчество, должность представителя (должностного лица) организации, присутствовавшего при проведении контрольного мероприятия _____

Дата, время и место проведения контрольного мероприятия _____

Сведения о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях _____

Срок для устранения выявленных нарушений _____

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подпись лица (лиц),
проводившего(их) контрольное
мероприятие _____ "___" _____ 20__ г.

Отметки об ознакомлении и (или) направлении акта:

С актом ознакомлен:

Руководитель организации _____
(наименование организации)
"___" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил:

Руководитель организации _____
(наименование организации)
"___" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Акт направлен в _____
(наименование организации)
"___" _____ 20__ г. Исх. N _____

Способ отправки *:

Лицо, осуществившее направление акта: _____
"___" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется на экземпляре Комитета