

Приложение № 5  
к приказу ГУП РК «Крымэкоресурсы»

№ 195 от «18» сентября 2020г

**ПОРЯДОК**  
**проведения проверки достоверности и полноты сведений о**  
**доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**  
**имущественного характера, представляемых гражданами,**  
**претендующими на замещение, и работниками, замещающими**  
**отдельные должности в Государственном унитарном**  
**предприятии Республики Крым «Крымэкоресурсы», и**  
**соблюдения работниками предприятия ограничений, запретов**  
**и обязанностей, установленных в целях противодействия**  
**коррупции**

г. Симферополь  
2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение, и работниками, замещающими отдельные должности в Государственном унитарном предприятии Республики Крым «Крымэкоресурсы», и соблюдения работниками предприятия ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Положение) разработан с учетом положений:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;
- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Методических рекомендаций по обеспечению повышения результативности и эффективности работы органов исполнительной власти с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции, одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (Протокол от 25.09.2012 № 34);
- Закона Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;
- Указа Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»;
- Указа Главы Республики Крым от 30.12.2015 № 406-У «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Крым, и государственными гражданскими служащими Республики Крым, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Крым требований к служебному поведению»;

– Указа Главы Республики Крым от 17.08.2020 года №266-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 № 54-У»;

1.2. Настоящий Порядок является **локальным нормативным актом** Государственного унитарного предприятия геспуолики Крым «Крымэкоресурсы» (далее – Предприятие) определяющим процедуру осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»:

– гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей в Предприятии, осуществление полномочий, по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее-работники), на отчетную дату.

– работниками, замещавшими (в том числе временно) по состоянию на 31 декабря отчетного года должности в Предприятии, осуществление полномочий, по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее-работники), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

б) соблюдения работниками Предприятия, вне зависимости от замещаемых должностей и выполняемых функций, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия в сфере противодействия коррупции.

1.3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками, замещающими должности в Предприятии, осуществление полномочий, по которым не влечет за собой обязанность представлять такие сведения, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами.

1.4. Проверка, предусмотренная пунктом 1.2 настоящего Порядка, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение, или работников, замещающих должности в Предприятии, назначение на которые производится директором Предприятия.

## **II. Назначение проверки**

2.1. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) подразделением, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Предприятия;

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;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

2.2. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

2.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, решение о проведении проверки, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, принимает директор Предприятия либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или работника и оформляется в письменной форме.

2.4. В решении о проведении проверки указываются:

а) цель и основание проведения проверки;

б) фамилия, имя, отчество гражданина или работника, который подлежит проверке;

в) персональный состав рабочей группы, которая будет проводить данную проверку. При этом руководителем рабочей группы должен являться должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции;

г) дата начала и срок проведения проверки. При этом срок проверки не должен превышать 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. В исключительных случаях срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении;

д) перечень мероприятий по контролю, способствующих достижению цели проведения проверки (при необходимости).

## **III. Порядок проведения проверки**

3.1. При осуществлении проверки, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения, лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или работником;

б) изучать представленные гражданином или работником сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или работника пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) получать информацию путем направления в установленном порядке через Министерство жилищно-коммунального хозяйства Геспублики Крым запросов (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или её результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о соблюдении работником требований к должностному поведению, установленных в целях противодействия коррупции;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия в сфере противодействия коррупции.

3.2. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 3.1 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, либо работника, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к должностному поведению, установленных в целях противодействия коррупции;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, уполномоченного на проведение проверки, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

3.3. Запросы в государственные органы и организации (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) направляются Министром жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым.

3.4. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются:

- а) Главой Республики Крым;
- б) Председателем Совета министров Республики Крым;
- в) специально уполномоченным заместителем Председателя Совета министров Республики Крым.

3.5. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

3.6. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

3.7. Руководитель рабочей группы, уполномоченной на проведение проверки (далее – рабочая группа), обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или работника о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие представленные сведения, и соблюдение каких требований к должностному поведению, установленных в целях противодействия коррупции, подлежат проверке – в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или работника, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или работником.

3.8. В течение трех рабочих дней со дня окончания проверки руководитель рабочей группы обязан ознакомить гражданина или работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

#### **IV. Права лица, в отношении которого проводится проверка**

4.1. Гражданин или работник, в отношении которого проводится проверка вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, при проведении беседы, по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к руководителю рабочей группы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 3.7 настоящего Порядка.

4.2. Пояснения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

4.3. На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

## **V. Сведения о результатах проверки**

5.1. По результатам проверки руководитель рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня ее окончания в установленном порядке представляет директору Предприятия доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на соответствующую должность;

б) об отказе гражданину в назначении на должность;

в) об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;

г) о применении к работнику мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и противодействия коррупции.

5.2. Сведения о результатах проверки с письменного согласия должностного лица, принявшего решение о ее проведении, в течении трех рабочих дней со дня ее окончания предоставляются руководителем рабочей группы с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

5.3. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в течении пяти рабочих дней со дня окончания проверки в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.4. Директор Предприятия рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 5.1 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность;
- б) отказать гражданину в назначении на должность;
- в) применить к работнику меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и противодействия коррупции.

5.5. Материалы проверки хранятся у должностного лица, ответственном за противодействие коррупции в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив