

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для органов исполнительной власти Ставропольского края и органов местного самоуправления Ставропольского края по обеспечению соблюдения гражданскими и муниципальными служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и реализации комплекса мер по формированию у гражданских и муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции

Ставрополь, 2019

Содержание

	стр.
Вступительная статья	5
1. Организационные основы деятельности по реализации антикоррупционной политики в Ставропольском крае	
2. Правовая основа обеспечения соблюдения гражданскими служащими и муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	6
3. Полномочия должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по обеспечению соблюдения гражданскими и муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	13
4. Перечень ограничений и запретов, связанных с гражданской и муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	16
4.1. Ограничения, связанные с гражданской и муниципальной службой	16
4.2. Запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой	18
4.3. Требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе, обязанности гражданских и муниципальных служащих в рамках противодействия коррупции	23
5. Обеспечение контроля за соблюдением ограничений, связанных с гражданской и муниципальной службой	24
6. Порядок проведения проверок соблюдения гражданскими и муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия	27
7. Применение взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	30
8. Обеспечение контроля за соблюдением запретов, связанных с гражданской и муниципальной службой	34

8.1. Контроль за соблюдением запретов, связанных с гражданской и муниципальной службой, при приеме на службу	34
8.2. Организация работы по приему уведомлений о получении подарков гражданскими и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) подарка и зачислению средств, вырученных от его реализации	35
8.3. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность гражданской или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, и контроль за их соблюдением	39
9. Обеспечение контроля за исполнением гражданскими и муниципальными служащими обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	46
9.1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующих на замещение должностей и замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения	46
9.2. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, гражданскими и муниципальными служащими, сведений о соблюдении гражданскими и муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей (далее – требования к служебному поведению)	48
9.3. Осуществление контроля за соответствием расходов гражданского или муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам	51
10. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	52
10.1. Комплекс мер по предупреждению возникновения конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	52

10.2. Организация работы по приему уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и урегулированию конфликта интересов	56
11. Формирование у гражданских и муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции	59
11.1. Информационная работа по формированию у гражданских и муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению	59
11.2. Организация работы по приему уведомлений гражданских и муниципальных служащих об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	61
11.3. Организационно-методическое обеспечение работы по профилактике коррупционных правонарушений на гражданской и муниципальной службе	65
Приложения	68

Уважаемый коллега!

С 2008 года в Российской Федерации проводится планомерная работа по формированию нормативной базы по профилактике и противодействию коррупции, отвечающей новейшим научным разработкам и современным международным требованиям прозрачности государственного управления. Для государственных и муниципальных служащих установлены четкие ограничения и запреты, определена ответственность за их нарушение. Наряду с этим выработан достаточный комплекс инструментов, обеспечивающих контроль за соблюдением антикоррупционных мер.

Теперь перед каждым государственным органом субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления стоит задача эффективно использовать данные положения законодательства на практике.

Для этого подготовлен сборник Методических рекомендаций, который Вы сейчас держите в руках. Он призван помочь лучше ориентироваться в тонкостях и новациях законодательства, найти ответы на вопросы, которые в любой момент могут возникнуть в Вашей деятельности.

Составителями проделан большой труд. Надеюсь, Вы по достоинству оцените его результаты и это издание станет для Вас настольной книгой.

Желаю Вам новых успехов в работе, которая очень важна для Ставрополя и ставропольцев.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края,
руководитель аппарата
Правительства Ставропольского края

В.В.Гладков

1. Организационные основы деятельности по реализации антикоррупционной политики в Ставропольском крае

В Ставропольском крае органом, осуществляющим функции в области противодействия коррупции, является отдел по профилактике коррупционных правонарушений аппарата Правительства Ставропольского края (далее – отдел по профилактике коррупционных правонарушений).

В целях повышения эффективности деятельности отдела по профилактике коррупционных правонарушений обеспечены непосредственное его подчинение Губернатору Ставропольского края и гарантия организационной и функциональной независимости его деятельности от лиц, в отношении которых он уполномочен проводить проверки соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

Функции отдела по профилактике коррупционных правонарушений:

разработка проектов нормативных правовых актов;

участие в подготовке заключений по проектам федеральных законов, других нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти, направленных Губернатору Ставропольского края, в Правительство Ставропольского края для внесения замечаний, предложений и поправок по данным проектам;

обеспечение:

соблюдения лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, и государственными гражданскими служащими Ставропольского края (далее – гражданские служащие) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, и при исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими;

реализации гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

обеспечение деятельности:

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов;

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем аппарата Правительства Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов;

комиссии при Губернаторе Ставропольского края по координации работы по противодействию коррупции в Ставропольском крае, осуществляет подготовку материалов к заседаниям данной комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений;

принятие участия в пределах своей компетенции в:

работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованных в органах исполнительной власти Ставропольского края, государственных органах Ставропольского края и органах местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее соответственно – органы исполнительной власти, органы местного самоуправления);

обеспечение соблюдения в Правительстве Ставропольского края, органах исполнительной власти законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

оказание лицам, замещающим государственные должности Ставропольского края, гражданским служащим, муниципальным служащим муниципальной службы в Ставропольском крае (далее соответственно – муниципальные служащие, муниципальная служба) и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

осуществление проведения проверок:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), представленных гражданами, претендующими на замещение государственных долж-

ностей Ставропольского края, и должностей руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти;

достоверности и полноты сведений о доходах, представленных на имя Губернатора Ставропольского края гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в Ставропольском крае и должности главы местной администрации по контракту;

достоверности и полноты сведений о доходах, представленных лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края и должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти;

достоверности и полноты сведений о доходах, представленных лицами, замещающими муниципальные должности в Ставропольском крае и должности главы местной администрации по контракту;

соблюдения лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края и должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

факта принятия лицом, замещающим государственную должность Ставропольского края, Уполномоченным по правам ребенка в Ставропольском крае, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Ставропольском крае мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с направлением им Губернатору Ставропольского края уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов или возможности его возникновения;

мониторинг:

результатов проведения проверок:

достоверности и полноты сведений о доходах, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

достоверности и полноты сведений о доходах, представленных гражданскими служащими;

соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

результатов проведения анализа сведений:

о доходах, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

о доходах, представленных гражданскими служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

результатов проведения анализа информации:

деятельности органов местного самоуправления края, муниципальных организаций и учреждений по профилактике коррупционных правонарушений, а также мониторинг соблюдения в них законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о противодействии коррупции;

реализации организациями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции;

контроль за:

размещением сведений о доходах лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, и гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края и сайтах органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также за представлением этих сведений средствами массовой информации для опубликования;

соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, лиц, замещающих муниципальные должности в Ставропольском крае, муниципальных служащих, расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей доходам данных лиц и их супруг (супругов) в порядке, определяемом Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о противодействии коррупции в государственных учреждениях Ставропольского края и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

направление Губернатору Ставропольского края материалов, подтверждающих выявленный в ходе осуществления мер по предупреждению коррупции факт непринятия лицом, замещающим государственную должность Ставропольского края, Уполномоченным по правам ребенка в Ставропольском крае, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Ставропольском крае мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

прием:

сведений о доходах граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей в Ставропольском крае, должности главы местной администрации по контракту, а также доходах их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представляемых на имя Губернатора Ставропольского края;

сведений о доходах лиц, замещающих муниципальные должности в Ставропольском крае, должности главы местной администрации по контракту, а также доходах их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представляемых на имя Губернатора Ставропольского края;

организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения, а также осуществление контроля за его организацией в государственных учреждениях Ставропольского края.

Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий.

В органах исполнительной власти и органах местного самоуправления определены должностные лица кадровых служб, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Общая численность специалистов кадровых служб, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений на гражданской и муниципальной службе составляет более 600 человек.

Мероприятия по противодействию коррупции осуществляются посредством разработки и реализации программ (планов) противодействия коррупции в соответствии с национальными планами противодействия коррупции, утверждаемыми Президентом Российской Федерации.

Региональная антикоррупционная программа утверждается Правитель-

ством Ставропольского края. Антикоррупционные программы (планы противодействия коррупции) органов исполнительной власти и органов местного самоуправления утверждаются локальными и муниципальными правовыми актами соответствующих органов.

2. Правовая основа обеспечения соблюдения гражданскими служащими и муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

Правовую основу обеспечения соблюдения гражданскими служащими и муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов составляют:

Конвенция ООН против коррупции (ратифицирована Федеральным законом от 8 марта 2006 г. № 40-ФЗ);

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ);

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

Федеральный закон от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Федеральный закон от 01 июля 2017 г. № 132-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части размещения в государственной информационной системе в области государственной службы сведений о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей

федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 559);

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 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» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 1065);

Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 821);

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 309);

Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 613);

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 650);

Указ Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федера-

ции в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 431);

Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 378);

Закон Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»;

Закон Ставропольского края от 01 марта 2005 г. № 4-кз «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Ставропольского края»;

Закон Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»;

постановление Губернатора Ставропольского края от 07 августа 2007 г. № 520 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующих на замещение должностей и замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 520);

постановление Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2009 г. № 499 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Ставропольского края обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

постановление Губернатора Ставропольского края от 27 октября 2009 г. № 667 «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Ставропольского края, замещающего должность государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 667);

постановление Губернатора Ставропольского края от 09 апреля 2010 г. № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 145);

постановление Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 449);

постановление Губернатора Ставропольского края от 13 сентября 2010 г. № 488 «О мерах по реализации в Ставропольском крае отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

постановление Губернатора Ставропольского края от 05 марта 2011 г. № 129 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ставропольского края» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 129);

постановление Губернатора Ставропольского края от 24 сентября 2013 г. № 782 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов государственной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 782);

постановление Губернатора Ставропольского края от 12 февраля 2014 г. № 63 «О принятии решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, муниципальные должности в Ставропольском крае, государственных гражданских служащих Ставропольского края, муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 63);

постановление Губернатора Ставропольского края от 07 апреля 2014 г. № 157 «О порядке приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Губернатором Ставропольского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, реализации (выкупа) этих подарков, а также сообщения лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 157);

постановление Губернатора Ставропольского края от 20 апреля 2015 г. № 188 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, при замещении которых государственным гражданским служащим Ставропольского края запрещается открывать и

иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

постановление Губернатора Ставропольского края от 17 декабря 2015 г. № 697 «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ставропольского края, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»;

постановление Губернатора Ставропольского края от 09 марта 2016 г. № 87 «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 87);

постановление Правительства Ставропольского края от 09 января 2017 г. № 2-п «Об утверждении программы противодействия коррупции в Ставропольском крае на 2017 - 2020 годы»;

постановление Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2017 г. № 244 «Об утверждении Положения о порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими муниципальной службы в Ставропольском крае ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 244);

постановление Правительства Ставропольского края от 05 сентября 2017 г. № 356-п «О порядке получения государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в аппарате Правительства Ставропольского края, органе исполнительной власти Ставропольского края, государственном органе Ставропольского края, образуемом Губернатором Ставропольского края или Правительством Ставропольского края) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления» (далее – постановление Правительства Ставропольского края № 356-п);

распоряжение Губернатора Ставропольского края от 31 июля 2017 г. № 502-р «Об уполномочении первых заместителей (заместителей) председа-

теля Правительства Ставропольского края на направление запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при осуществлении в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края о противодействии коррупции проверок»;

распоряжение Губернатора Ставропольского края от 28 апреля 2018 г. № 219-р «О некоторых мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»;

муниципальные нормативные правовые акты.

В органах местного самоуправления в целях реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края по вопросам противодействия коррупции должны быть приняты следующие нормативные правовые акты:

порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими (в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации № 559, и Положением о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующих на замещение должностей и замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 520) (статья 15 Федерального закона № 25-ФЗ, статья 3 Федерального закона № 230-ФЗ);

перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане Российской Федерации и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (статья 8 Федерального закона № 273-ФЗ);

перечень должностей муниципальной службы, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового договора и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы (статья 12 Федерального закона № 273-ФЗ);

порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и чле-

нов их семей на официальных сайтах в сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (по аналогии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов государственной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 782) (статья 8 Федерального закона № 273-ФЗ);

порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Ставропольском крае, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (статья 12¹ Федерального закона № 273-ФЗ, статья 40 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1065 и Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 145) (статья 8 Федерального закона № 273-ФЗ, статья 15 Федерального закона № 25-ФЗ);

порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (по аналогии с Порядком уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Ставропольского края, замещающего должность государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 667) (статья 9 Федерального закона № 273-ФЗ);

положение, состав и порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (по аналогии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных граждан-

ских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 449) (Указ Президента Российской Федерации № 821);

порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения (в соответствии с Положением о порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими муниципальной службы в Ставропольском крае ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 244) (статья 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ);

положение о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации (по аналогии с Положением о порядке приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Губернатором Ставропольского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, реализации (выкупа) этих подарков, а также сообщения лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 157) (статья 12¹ Федерального закона № 273-ФЗ);

кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих (по аналогии с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ставропольского края, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 129);

правовой акт, определяющий работников кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Указ Президента Российской Федерации № 1065, постановление Губернатора Ставропольского края № 145);

порядок получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (статья 14 Федерального закона № 25-ФЗ, постановление Правительства Ставропольского края № 356-п);

правовой акт, определяющий должностных лиц, ответственных за направление в Правительство Ставропольского края сведений в отношении лиц, замещавших муниципальные должности в Ставропольском крае, должности муниципальной службы в соответствующих органах местного самоуправления, с целью их включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, и исключения соответствующих сведений из него.

3. Полномочия должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по обеспечению соблюдения гражданскими и муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации № 1065 и постановления Губернатора Ставропольского края № 145 в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления должны быть приняты локальные правовые акты, в соответствии с которыми определены должностные лица кадровых служб, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

При определении работников кадровых служб органов исполнительной власти, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, помимо вышеназванных правовых актов следует руководствоваться пунктом 8 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 30 октября 2013 г. Пр-2689:

обеспечив закрепление персональной ответственности руководителей органов исполнительной власти и руководителей структурных подразделений, в функции которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, в локальных правовых актах и должностных регламентах;

определив локальным правовым актом органа исполнительной власти конкретных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и обеспечив исключение из должностных регламентов указанных лиц иных функций, не относящихся к антикоррупционной работе.

Основными функциями должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являются:

обеспечение соблюдения гражданскими и муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных федеральными законами № 273-ФЗ, № 79-ФЗ, № 25-ФЗ и другими федеральными законами, а также взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Ставропольского края (далее – гражданская служба) и муни-

ципальной службе;

обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;

оказание гражданским и муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения;

обеспечение реализации гражданскими и муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

организация правового просвещения гражданских и муниципальных служащих;

подготовка в пределах их компетенции проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых в установленном порядке лицами, замещающими должности, включенные в перечни, утверждаемые локальными и муниципальными правовыми актами, а также лицами, претендующими на замещение указанных должностей;

обеспечение проверки соблюдения гражданскими и муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверка соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской и муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с гражданской и муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

проведение служебных проверок в органах исполнительной власти;

анализ:

сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, и гражданскими и муниципальными служащими;

сведений о соблюдении гражданскими и муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской и муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с гражданской и муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и гражданскими/муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных феде-

ральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении гражданскими/муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или гражданскими/муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

4. Перечень ограничений и запретов, связанных с прохождением гражданской и муниципальной службы, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

Ограничения и запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов установлены статьями 16, 17 и 19 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 13, 14 и 14¹ Федерального закона № 25-ФЗ, статьями 7¹, 9, 11, 12, 12³ Федерального закона № 273-ФЗ.

4.1. Ограничения, связанные с гражданской и муниципальной службой

Гражданин не может быть принят на гражданскую (муниципальную) службу, а гражданский (муниципальный) служащий не может находиться на гражданской (муниципальной) службе в случае:

признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской или муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским или муниципальным служащим должности связано с использованием таких сведений;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую или муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую или муниципальную службу.

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной (гражданской) службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

непредставления установленных Федеральным законом № 79-ФЗ сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах при поступлении на гражданскую службу;

утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами № 79-ФЗ и № 273-ФЗ, другими федеральными законами.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе также в случае:

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

непредставления предусмотренных федеральными законами № 25-ФЗ и № 273-ФЗ, другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

НОВОЕ!!!

Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

4.2. Запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой

В связи с прохождением **гражданской службы** гражданскому служащему **запрещается**:

1) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве

Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе исполнительной власти;

2) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

4) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

5) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

б) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

12) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Гражданскому служащему, замещающему должность гражданской службы, включенную в соответствующий перечень, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

В связи с прохождением **муниципальной службы** муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избира-

тельной комиссии муниципального образования;

2) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

4) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

5) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

6) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

8) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

9) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

10) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

11) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способ-

ствовать созданию указанных структур;

12) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

13) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

14) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, замещающий должность **главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься** иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, замещающий должность **главы местной администрации по контракту, не вправе входить** в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

НОВОЕ!!!

Гражданский и муниципальный служащий не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе исполнительной власти и органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества соб-

ственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе исполнительной власти и органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом органа исполнительной власти и муниципальным правовым актом).

Гражданин, замещавший должность гражданской или муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов исполнительной власти и муниципальными нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с гражданской или муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного/муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского или муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гражданин после увольнения с гражданской или муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.3. Требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе, обязанности гражданских и муниципальных служащих в рамках противодействия коррупции

В случае возникновения у гражданского или муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский или муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного руководителя в письменной форме как только ему станет об этом известно.

Гражданский или муниципальный служащий обязан принимать меры

по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у гражданского или муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Непринятие гражданским или муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим его увольнение с гражданской или муниципальной службы.

Непринятие представителем нанимателя (работодателем), являющимся гражданским или муниципальным служащим, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему гражданского или муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение служащего, являющегося представителем нанимателя, с гражданской или муниципальной службы.

Гражданский или муниципальный служащий (за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту) вправе выполнять иную оплачиваемую работу при соблюдении следующих условий:

служащему необходимо уведомить представителя нанимателя о намерении работать. К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). При этом уведомление необходимо осуществить до заключения трудового или гражданско-правового договора;

выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов.

В случае если владение гражданским или муниципальным служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Для соблюдения требований к служебному поведению гражданских и муниципальных служащих и урегулирования конфликтов интересов в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских (муниципальных) служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликтов интересов).

Гражданский и муниципальный служащий обязан:

уведомлять представителя нанимателя, непосредственного начальника, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

передавать в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, в котором он замещает должность, подарки, полученные им в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

Гражданский и муниципальный служащий, замещающий должность гражданской и муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный локальными и муниципальными правовыми актами, обязан:

ежегодно представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, а также о доходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

в течение двух лет после увольнения с гражданской и муниципальной службы:

при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы;

замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного/муниципального (административного) управления данными организациями ранее входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия соответствующей комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

5. Обеспечение контроля за соблюдением ограничений, связанных с гражданской и муниципальной службой

При приеме на должности гражданской и муниципальной службы должностным лицам кадровых служб органов исполнительной власти и органов местного самоуправления рекомендуется проводить систематическую работу по контролю за соблюдением принимаемыми гражданами ограничений, связанных с гражданской и муниципальной службой, в части:

1) рассмотрения представленных гражданином документов на предмет выявления подложных документов или заведомо ложных сведений;

2) уточнения фактов отсутствия решений суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, а также приговоров суда об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности гражданской или муниципальной службы, наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) рассмотрения заключения медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую и муниципальную службу или ее прохождению;

4) анализа информации об отсутствии уклонения от прохождения военной службы.

Анализ представленных гражданином документов на предмет выявления подложных документов или заведомо ложных сведений целесообразно проводить путем:

проверки действительности паспорта гражданина Российской Федерации путем использования соответствующей информационной системы на сайте Федеральной миграционной службы <http://www.fms.gov.ru/>;

направления запросов в образовательные организации с целью подтверждения подлинности документов об образовании и (или) о квалификации.

Уточнение фактов отсутствия решений суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным выясняется путем направления запросов в суды по месту регистрации гражданина о наличии либо отсутствии соответствующих судебных решений, вступивших в законную силу.

При поступлении на гражданскую или муниципальную службу гражданин представляет в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления справку о наличии (отсутствии) судимости, которую предварительно необходимо получить путем направления запроса в информационный центр Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю (Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденный Приказом МВД России от 07 ноября 2011 г. № 1121).

При поступлении на гражданскую или муниципальную службу гражданин представляет в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления заключение, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология» по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н. Заключение, выданное гражданину, поступающему на гражданскую или муниципальную службу, действительно в течение одного года.

Сведения о наличии (либо отсутствии) информации о признании не прошедшими военную службу по призыву в отношении граждан, претендующих на замещение должности гражданской или муниципальной службы, запрашиваются в отделе военного комиссариата той территории, где зарегистрирован по месту жительства гражданин (на момент запроса). Целесообразно направлять запросы в отношении всех кандидатов, в военных билетах

которых проставлена отметка «не служил». К письму-запросу за подписью руководителя органа исполнительной власти (органа местного самоуправления) прикладывается список граждан, в отношении которых осуществляется запрос, по примерной форме, представленной в приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям, заверенные копии правовых актов о назначении гражданских (муниципальных) служащих и их согласие на передачу персональных данных.

В случае возникновения установленных Указом Президента Российской Федерации № 1065, постановлением Губернатора Ставропольского края № 145 и муниципальными правовыми актами оснований кадровой службой органа исполнительной власти или органа местного самоуправления проводятся проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей гражданской или муниципальной службы, на отчетную дату;

сведений о доходах, представленных гражданскими или муниципальными служащими за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на гражданскую и муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдения гражданскими или муниципальными служащими в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления соответствующей проверки ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами №79-ФЗ, № 25-ФЗ и № 273-ФЗ, другими федеральными законами.

6. Порядок проведения проверок соблюдения гражданскими и муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края № 145 и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами кадровыми службами органов исполнительной власти и органов местного самоуправления проводятся следующие проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, на отчетную дату;

достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданскими и муниципальными служащими за отчетный период и за 2 года,

предшествующие отчетному периоду;

достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений) граждан, претендующих на замещение должностей гражданской и муниципальной службы;

соблюдения гражданскими и муниципальными служащими в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, требований к служебному поведению (далее – проверка, лицо, в отношении которого проводится проверка).

Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

2) должностными лицами отдела по профилактике коррупционных правонарушений, кадровых служб органов исполнительной власти, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края;

5) общероссийскими, региональными средствами массовой информации;

6) Центральным банком Российской Федерации, его должностными лицами, кредитными организациями, другими российскими организациями, а также иностранными банками и международными организациями в части соблюдения лицами, замещающими государственные должности, их супругами и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Проверка проводится по письменному оформленному решению (приказ, распоряжение) представителя нанимателя либо уполномоченного им должностного лица о проведении проверки, принимаемому в отношении каждого лица, в отношении которого проводится проверка.

Проверка осуществляется кадровой службой:

1) самостоятельно;

2) путем направления в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, за-

просов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении сведений, представленных лицом, в отношении которого осуществляется проверка.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

Руководитель кадровой службы обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, в отношении которого проводится проверка, о начале в отношении его проверки – в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с лицом, в отношении которого проводится проверка, в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке – в течение 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

При осуществлении проверки должностные лица кадровой службы вправе:

1) проводить по своей инициативе собеседование с лицом, в отношении которого проводится проверка;

2) изучать представленные лицом, в отношении которого проводится проверка, сведения о доходах и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от лица, в отношении которого проводится проверка, пояснения по представленным им сведениям о доходах и дополнительным материалам к материалам проверки;

4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры, правоохранительные органы, федеральные государственные органы и их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, учреждения, организации и общественные объединения (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

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

6) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, в отношении которого проводится проверка, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе:

давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки, которые приобщаются к материалам проверки;

представлять дополнительные материалы, которые приобщаются к ма-

териалам проверки, и давать по ним пояснения в письменной форме;

обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним вышеуказанной беседы.

Лицо, в отношении которого проводится проверка, на период ее проведения может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней. На период отстранения денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить лицо, в отношении которого проводится проверка, с ее результатами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

По результатам проверки лицу, принявшему решение о проведении проверки, кадровой службой представляется доклад о ее результатах, в котором содержится одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на соответствующую должность;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность;
- 3) об отсутствии оснований для применения к лицу, в отношении которого проводится проверка, мер юридической ответственности;
- 4) о применении к лицу, в отношении которого проводится проверка, мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом лица, в отношении которого проводилась проверка, в правоохранительные и налоговые органы, иные органы и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на соответствующую должность;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность;
- 3) применить к лицу, в отношении которого проводилась проверка, меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов.

7. Применение взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, тре-

**бований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
и неисполнение обязанностей, установленных в целях
противодействия коррупции**

В Федеральном законе № 79-ФЗ и Федеральном законе № 25-ФЗ в качестве самостоятельного вида юридической ответственности гражданских и муниципальных служащих установлена ответственность за совершение не влекущих утраты доверия коррупционных правонарушений. Основания привлечения гражданских и муниципальных служащих к данному виду юридической ответственности отличаются от привлечения к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданскими и муниципальными служащими по их вине возложенных на них служебных обязанностей.

В соответствии со статьей 59¹ Федерального закона № 79-ФЗ за несоблюдение **гражданскими служащими** ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, федеральными законами № 79-ФЗ, № 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

В соответствии со статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ за аналогичные нарушения к **муниципальным служащим** применяются:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения к гражданским служащим регулируется статьей 59³ Федерального закона № 79-ФЗ, к муниципальным служащим – статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ.

Взыскания за коррупционные правонарушения применяются представителем нанимателя на основании:

доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) органа исполнительной власти или органа местного самоуправления;

рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов – в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в указанную комиссию).

НОВОЕ!!!

С согласия гражданского или муниципального служащего и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскание, за исключением увольнения в связи с утратой доверия, может быть применено на основании доклада кадровой службы соответствующего органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения гражданского или муниципального служащего.

При применении взысканий учитываются следующие обстоятельства:
характер совершенного гражданским или муниципальным служащим коррупционного правонарушения и его тяжесть;
обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;
соблюдение гражданским или муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
исполнение гражданским или муниципальным служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
предшествующие результаты исполнения гражданским или муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

НОВОЕ!!!

Указанные взыскания применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении гражданским или муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения.

В акте о применении к гражданскому служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается статья 59¹ или 59² Федерального закона № 79-ФЗ, к муниципальному служащему – часть 1 или часть 2 статьи 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ.

НОВОЕ!!!

Взыскание в виде замечания может быть применено к гражданскому или муниципальному служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения.

Копия акта о применении к гражданскому или муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или копия акта об

отказе в применении к гражданскому или муниципальному служащему взыскания с указанием мотивов вручается гражданскому или муниципальному служащему под расписку в течение 5 рабочих дней со дня издания такого акта и приобщается к личному делу гражданского или муниципального служащего.

Гражданский или муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в комиссию органа исполнительной власти или органа местного самоуправления по трудовым спорам или в суд.

Не допускается снятие взыскания до истечения 1 года представителем нанимателя по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского или муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

В органах местного самоуправления в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края № 244 должны быть приняты муниципальные нормативные правовые акты, определяющие порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В соответствии со статьей 59² Федерального закона № 79-ФЗ **гражданский служащий** подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае совершения следующих коррупционных правонарушений:

1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления сведений о своих доходах, а также о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления предпринимательской деятельности;

5) вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

7) представитель нанимателя (из числа гражданских служащих), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица (гражданско-

го служащего) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

В соответствии со статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ **муниципальный служащий** подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае совершения следующих коррупционных правонарушений:

1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления сведений о своих доходах, а также о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В соответствии с частью 3 статьи 7¹ Федерального закона № 273-ФЗ лица, замещающие должности **глав местных администраций**, подлежат увольнению в связи с утратой доверия в случае несоблюдения запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

НОВОЕ!!!

В соответствии со статьей 15 Федерального закона № 273-ФЗ, статьей 59² Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ сведения о применении к гражданскому и муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Включение в реестр сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключение из реестра сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, размещение реестра на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети

«Интернет» осуществляются в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

В целях обеспечения комплексного подхода при осуществлении мероприятий, связанных с привлечением гражданских и муниципальных служащих к ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции, а также непринятие ими мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов рекомендуется использовать подготовленный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Минтруд России) Обзор практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

НОВОЕ!!!

Методические рекомендации по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (приложение 4).

8. Обеспечение контроля за соблюдением запретов, связанных с гражданской и муниципальной службой

8.1. Контроль за соблюдением запретов, связанных с гражданской и муниципальной службой, при приеме на службу

При анализе документов, представленных гражданином при приеме на гражданскую или муниципальную службу, кадровым службам необходимо осуществлять контроль за соблюдением гражданскими и муниципальными служащими запретов, связанных с участием на платной основе в деятельности органа управления коммерческой или некоммерческой организацией и осуществлением предпринимательской деятельности.

НОВОЕ!!!

Предоставление открытых и общедоступных сведений, содержащихся в электронных базах ЕГРЮЛ и ЕГРИП, органам государственной власти и органам местного самоуправления осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 ноября 2018 г. № 238н «Об утверждении порядка, формы и сроков предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государ-

ственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам».

Анализ сведений, содержащихся в базе данных ЕГРЮЛ и ЕГРИП, позволяет получить следующую информацию:

регистрация гражданского или муниципального служащего в качестве индивидуального предпринимателя;

участие гражданского или муниципального служащего, его близких родственников в составе юридических лиц;

участие гражданского или муниципального служащего, его близких родственников в органах управления юридических лиц.

Требуют незамедлительного реагирования факты:

наличия у гражданского или муниципального служащего действующей регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

участия гражданского или муниципального служащего в составе юридического лица или в органах управления юридического лица;

участия близких родственников гражданского или муниципального служащего в составе юридического лица или в органах управления юридического лица, сфера деятельности которого пересекается со сферой государственного или муниципального управления, где гражданский или муниципальный служащий осуществляет свою профессиональную деятельность.

Указанные факты являются достаточными для подготовки должностными лицами органов исполнительной власти и органов местного самоуправления информации, которая послужит основанием для осуществления проверки соблюдения гражданскими или муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о противодействии коррупции.

8.2. Организация работы по приему уведомлений о получении подарков гражданскими и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) подарка и зачислению средств, вырученных от его реализации

В целях реализации постановления Губернатора Ставропольского края № 157 во всех органах исполнительной власти и органах местного самоуправления должны быть приняты соответствующие правовые акты, регламентирующие порядок работы по приему уведомлений о получении подар-

ков, приему, хранению подарков, их оценке, реализации и зачислении средств, вырученных от их реализации.

Кроме того, в рамках данной работы в каждом органе исполнительной власти и органе местного самоуправления необходимо:

1) определить уполномоченное структурное подразделение, осуществляющее функции по:

приему уведомлений о получении подарка гражданским или муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – подарок);

приему, хранению подарков;

иные функции, предусмотренные соответствующим правовым актом;

2) образовать комиссию по поступлению и выбытию активов органа исполнительной власти или органа местного самоуправления (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

При организации работы в данном направлении следует руководствоваться следующим.

Обязанность гражданских и муниципальных служащих сообщать о получении подарков возникает в связи с:

протокольными мероприятиями;

служебными командировками;

другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,

Под официальным мероприятием понимается мероприятие, проводимое по определенной установленной форме (процедуре), в соответствии с решением определенного органа или должностного лица, в котором гражданские или муниципальные служащие принимают участие в качестве представителя этого органа.

Протокольное мероприятие – разновидность официального мероприятия, при проведении которого предусмотрено соблюдение определенного порядка – протокола (протокольные процедуры нередко связаны с обменом сувенирами и памятным подарками).

Гражданские и муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей.

Указанные нормы не лишают возможности получения одаряемыми символических знаков внимания в соответствии с общепризнанными нормами вежливости и гостеприимства, символических сувениров при проведении протокольных или других официальных мероприятий, а также канцелярских принадлежностей, которые в рамках мероприятий предоставлены каждому участнику, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Полученные в ходе официальных мероприятий подарки признаются

государственной или муниципальной собственностью соответственно.

Гражданские и муниципальные служащие обязаны в установленном порядке уведомлять обо всех случаях получения подарка соответственно органы исполнительной власти и органы местного самоуправления, в которых указанные лица замещают должности.

Уведомление о получении подарка представляется в уполномоченное структурное подразделение не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. Форма уведомления должна быть утверждена локальным или муниципальным правовым актом соответственно. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). К иным документам, подтверждающим стоимость подарка, могут относиться акты оценки, товарно-транспортные накладные, сертификаты, страховые документы, квитанции к приходному кассовому ордеру и т.д.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в уполномоченное структурное подразделение в указанные сроки по не зависящей от лица причине оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой уполномоченного структурного подразделения о регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, второй экземпляр уведомления направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Необходимо иметь в виду, что подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его служащему неизвестна, сдается на хранение ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения по акту приема-передачи, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления о его получении в соответствующем журнале регистрации.

До передачи подарка на хранение по акту приема-передачи ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения ответственность за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

Акт приема-передачи – это документ, оформляющий событие по движению объекта имущественных прав. Он должен оформляться с учетом требований к первичным учетным документам. Согласно Федеральному закону «О бухгалтерском учете» и Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» первичные учетные документы оформляются либо по унифи-

цированной форме (для акта приема-передачи такая форма не утверждена), либо в любой форме, установленной органом исполнительной власти или органом местного самоуправления с учетом требований к обязательным реквизитам, либо в произвольной форме, но также с соблюдением требований об обязательных реквизитах. Таким образом, целесообразно утвердить форму такого акта.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводится определение его стоимости на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии по поступлению и выбытию активов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

На первом этапе определяется стоимость подарка как объекта казны. Основной задачей комиссии по поступлению и выбытию активов на данном этапе является определение превышения стоимости 3 тыс. рублей. Привлечение субъектов оценочной деятельности на данном этапе не предусмотрено.

Для принятия к бухгалтерскому учету необходимо решение комиссии по поступлению и выбытию активов о стоимостной оценке объекта либо документы (при наличии) о стоимости, прилагаемые к уведомлению служащим. Датой принятия к бухгалтерскому учету считается дата решения комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету.

Стоимостная оценка подарка на разных этапах его принятия и распоряжения различна.

1 этап – стоимость, подтвержденная документами на момент передачи подарка, может измениться на рыночную при условии принятия решения о продаже;

2 этап – оценочная стоимость для целей принятия к учету либо для возврата служащему;

3 этап – рыночная оценка при условии принятия решения о его продаже.

Для выкупа подарка лицо, сдавшее подарок, не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка может направить на имя представителя нанимателя соответствующее заявление.

Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах такой оценки. В течение месяца после получения данного уведомления заявитель выкупает подарок по установленной стоимости или в письменной форме отказывается от выкупа.

Если заявление о выкупе не поступило, подарок может использоваться органом исполнительной власти или органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов для обеспечения деятельности соответствующего органа (украшения интерьера и

т.д.).

При нецелесообразности его использования руководителем соответствующего органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа). Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа исполнительной власти или органа местного самоуправления принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Ставропольского края или местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

В ходе организации работы по приему уведомлений о получении подарков гражданскими и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, может возникнуть вопрос: является ли подарком в связи с исполнением должностных обязанностей подарок, полученный служащим от лиц, с которыми он связан в своей трудовой деятельности, но не осуществляет в отношении них каких-либо распорядительных или контрольных функций. Кроме того, возможны случаи, когда физическое или юридическое лицо или их представители могут подарить служащему подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника.

В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и, следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный в законодательстве.

В этих случаях необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации или лица ставит служащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности служащего и тем самым могут нанести ущерб репутации органа исполнительной власти или органа местного самоуправления. Таким образом, представителю нанимателя (работодателю) необходимо принимать меры предотвращения и урегулирования таких ситуаций.

Типовые случаи конфликта интересов, связанные с получением подарков и услуг, а также предлагаемые меры по их предотвращению и урегулированию описаны в письме Минтруда России от 15 октября 2012 г. № 18-2/10/1-2088 «Об обзоре типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядке их урегулирования».

Таким образом, следует отметить, что служащему рекомендуется не принимать подарки в виде вещей, услуг, в том числе платных, от организаций и лиц (в том числе подчиненных), с которыми связана его личная заинтересованность.

8.3. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность гражданской или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора и контроль за их соблюдением

Гражданин, замещавший должность гражданской или муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный соответствующими нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с гражданской или муниципальной службы **не вправе без согласия комиссии** по урегулированию конфликтов интересов соответствующего органа исполнительной власти или органа местного самоуправления замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного/муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности служащего (далее – согласие на трудоустройство).

С учетом данной нормы гражданин, замещавший такую должность гражданской или муниципальной службы, до трудоустройства на новое место работы или до заключения гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) обязан письменно обратиться в комиссию по урегулированию конфликтов интересов по последнему месту службы за получением согласия на трудоустройство при наличии совокупности следующих условий:

нахождение должности, которую замещал гражданский или муниципальный служащий, в соответствующем перечне, установленном нормативным правовым актом;

гражданин поступает на работу или заключает гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) в течение 2 лет после увольнения с гражданской или муниципальной службы;

гражданин будет замещать в организации должность на условиях трудового договора вне зависимости от размера заработной платы и (или) выполнять в организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (договоров);

отдельные функции государственного/муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданина по ранее замещаемой должности гражданской или муниципальной службы.

Таким образом, принятие решения о необходимости получения согла-

сия комиссии по урегулированию конфликтов интересов является ответственностью гражданина (бывшего гражданского или муниципального служащего).

НОВОЕ!!!

При принятии решения о целесообразности получения согласия комиссии необходимо учитывать положения пункта 5 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 ноября 2017 г. № 46 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»

Гражданин при определении необходимости получения согласия на трудоустройство должен оценить свои должностные (служебные) обязанности на предмет взаимодействия с организацией, ознакомиться с правоустанавливающими, отчетными и иными документами организации в части возможного наличия взаимосвязи сферы деятельности организации с полномочиями (функциями) органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в котором он ранее замещал должность, в целях принятия решения об осуществлении либо неосуществлении им в отношении данной организации отдельных функций государственного/муниципального (административного) управления.

К функциям государственного/муниципального (административного) управления организацией относятся полномочия служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Осуществление функций государственного/муниципального (административного) управления предполагает, в том числе:

размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;

осуществление государственного надзора и контроля, муниципального контроля;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

организацию продажи приватизируемого государственного или муниципального имущества, иного имущества, а также права на заключение дого-

воров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

подготовку и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов; лицензирование отдельных видов деятельности, выдачу разрешений на отдельные виды работ и иные действия;

проведение государственной экспертизы и выдачу заключений;

возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;

проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу;

представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

В целях контроля за соблюдением данного ограничения необходимо проводить тренинги (беседы) с гражданскими и муниципальными служащими, увольняющимися со службы, в ходе которых гражданскому и муниципальному служащему следует разъяснить ограничения, связанные с его последующим трудоустройством, а также предоставить ему соответствующие методические материалы и контактную информацию кадровой службы и комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

Обращение за получением согласия на трудоустройство подается гражданином, замещавшим должность гражданской или муниципальной службы в органе исполнительной власти или органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы данного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В таком обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних 2 лет до дня увольнения с гражданской или муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

г) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской или муниципальной службы, функции по государственному/муниципальному (административному) управлению в отношении организации;

д) вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ

(услуг);

е) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации. Основную деятельность организации рекомендуется указывать согласно учредительным документам;

ж) функции по государственному, муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется подробно указывать, в чем заключались данные функции, а также уточнить при необходимости, какой конкретной деятельности данной коммерческой (некоммерческой) организации касались принимаемые государственным (муниципальным) служащим решения. Функции по государственному, муниципальному (административному) управлению должны осуществляться в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший государственный (муниципальный) служащий;

з) информация о намерении лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Такое обращение может быть подано также гражданским или муниципальным служащим, только планирующим свое увольнение с гражданской или муниципальной службы.

Обращение может быть направлено по почте с заказным уведомлением либо доставлено лично в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления.

В случае упразднения органа исполнительной власти или органа местного самоуправления в период работы ликвидационной комиссии гражданин представляет обращение за согласием комиссии по урегулированию конфликта интересов в упраздняемый орган исполнительной власти или орган местного самоуправления. После завершения работы ликвидационной комиссии органа исполнительной власти или органа местного самоуправления обращение за согласием комиссии по урегулированию конфликта интересов следует направлять в орган, который является правопреемником упраздненного органа.

В случае если ликвидация осуществляется без правопреемства обращение за согласием комиссии по урегулированию конфликта интересов следует направлять в орган, которому переданы функции государственного/муниципального (административного) управления в соответствующей сфере.

В подразделении кадровой службы органа исполнительной власти или органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения. По результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

При подготовке мотивированного заключения кадровая служба имеет право проводить собеседование с гражданским/муниципальным служащим или гражданином, замещавшим должность гражданской/муниципальной службы, представившим обращение, получать от него письменные поясне-

ния, направлять запросы в соответствующие органы и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении;
б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с положениями о комиссиях по урегулированию конфликта интересов или иного решения.

Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, мотивированное заключение и другие материалы представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению представителя нанимателя.

Обращение не рассматривается на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в случае, если из результатов мотивированного заключения следует, что гражданин не исполнял отдельные функции государственного/муниципального (административного) управления в отношении организации, в которую он трудоустраивается.

Председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов. Дата заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления обращения, мотивированного заключения и других материалов председателю комиссии.

По итогам заседания комиссии по урегулированию конфликтов интересов принимается одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на трудоустройство;
б) отказать гражданину в согласии на трудоустройство, и мотивировать свой отказ.

По итогам рассмотрения данного вопроса, при наличии к тому оснований, комиссия по урегулированию конфликтов интересов может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания.

Выписка из протокола заседания комиссии по урегулированию конфликтов интересов, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего

дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Кроме того, на заседании комиссии по урегулированию конфликтов интересов также рассматривается уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской или муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) при следующих условиях:

гражданин замещал в органе исполнительной власти или в органе местного самоуправления должность, включенную в соответствующий перечень;

указанному гражданину комиссией по урегулированию конфликтов интересов ранее было отказано в согласии на трудоустройство;

вопрос о даче согласия на трудоустройство такому гражданину комиссией по урегулированию конфликтов интересов не рассматривался;

в качестве меры по предупреждению коррупции.

Уведомление организации рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, по результатам чего кадровая служба осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской или муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

При подготовке мотивированного заключения кадровая служба имеет право проводить собеседование с гражданским/муниципальным служащим или гражданином, замещавшим должность гражданской/муниципальной службы, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в соответствующие органы и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с положениями о комиссиях по урегулированию конфликта интересов или иного решения.

По итогам подготовки мотивированного заключения кадровой службой принимается обоснованное решение о вынесении либо невынесении вопроса о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление организации рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

По итогам рассмотрения данного вопроса комиссия по урегулированию конфликтов интересов принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на трудоустройство;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

В этом случае комиссия по урегулированию конфликтов интересов обязана рекомендовать руководителю органа исполнительной власти или органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведолившую организацию.

Проверка соблюдения гражданином запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного/муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского или муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В рамках анализа сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской и муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с гражданской и муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, необходимо:

1) обобщать и анализировать:

поступившие обращения граждан, замещавших в органе исполнительной власти и органе местного самоуправления должности гражданской или муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей, до истечения 2 лет со дня увольнения с гражданской и муниципальной службы;

поступившие в орган исполнительной власти и орган местного самоуправления уведомления организаций о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской или муниципальной службы в органе исполнительной власти и органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);

2) обеспечивать рассмотрение указанных обращений и уведомлений на заседаниях комиссий по урегулированию конфликтов интересов и исполнение принятых комиссиями решений.

При отсутствии в органе исполнительной власти/органе местного самоуправления в течение разумного срока (как правило, не позднее 6 месяцев) сведений о дальнейшем трудоустройстве бывшего гражданского или муницип-

ципального служащего рекомендуется соответствующую информацию направлять в органы прокуратуры по месту нахождения соответствующего органа.

НОВОЕ!!!

Методические рекомендации по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией, подготовленные Минтрудом России.

9. Обеспечение контроля за исполнением гражданскими и муниципальными служащими обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

9.1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующих на замещение должностей и замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения

Порядок представления сведений о доходах гражданскими служащими определен постановлением Губернатора № 520. В соответствии с указанным постановлением в органах местного самоуправления должны быть разработаны и приняты муниципальные правовые акты, регламентирующие порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе. Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Указом Президента Российской Федерации № 431).

В соответствии с изменениями, внесенными в отдельные федеральные законы Федеральным законом от 22 декабря 2014 г. № 431-ФЗ, сведения о своих доходах, а также о доходах членов своей семьи представителю нанимателя представляют:

1) при поступлении на службу:

граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы (**вне зависимости от того, включена данная должность в соответствующий перечень или нет**);

граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, **включенных в перечни**, установленные нормативными правовыми

актами Российской Федерации;

2) ежегодно не позднее срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации:

гражданские и муниципальные служащие, замещающие должности, **включенные** в соответствующие перечни.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона № 230-ФЗ гражданские и муниципальные служащие, замещающие должности, включенные в соответствующие перечни, обязаны ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, представлять сведения о **своих расходах**, а также о **расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если **общая сумма таких сделок превышает общий доход** данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 613, постановлением Губернатора Ставропольского края № 782 и муниципальными правовыми актами сведения о доходах гражданских и муниципальных служащих размещаются на официальных сайтах органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в связи с их запросами. Исчерпывающий перечень сведений, обязательных к размещению на официальных сайтах органов в сети «Интернет» и предоставлению для опубликования средствами массовой информации, установлен Указом Президента Российской Федерации № 613, форма и требования к размещению указанных сведений содержатся в приказе Минтруда России от 07 октября 2013 г. № 530н (форма таблицы с перечнем сведений, подлежащих размещению на официальных сайтах в сети «Интернет», приведена в приложении 2 к настоящим Методически рекомендациям).

№ 530н (форма таблицы с перечнем сведений, подлежащих размещению на официальных сайтах в сети «Интернет», приведена в приложении 2 к настоящим Методически рекомендациям).

На официальных сайтах размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому или муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности гражданскому или муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход гражданского или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход гражданского или муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме вышеуказанных) о доходах гражданского или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского или муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации гражданского или муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому или муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

Указанные сведения о доходах находятся на официальном сайте того органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в котором гражданский или муниципальный служащий замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

9.2. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, гражданскими и муниципальными служащими, сведений о соблюдении гражданскими и муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей (далее – требования к служебному поведению)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 431 при осуществлении анализа сведений о доходах, представляемых граждана-

ми, претендующими на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, гражданскими и муниципальными служащими, и сведений о соблюдении гражданскими и муниципальными служащими требований к служебному поведению необходимо обеспечивать:

проведение бесед с гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, и гражданскими и муниципальными служащими с их согласия;

получение от них с их согласия необходимых пояснений;

получение от органов прокуратуры, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении гражданскими и муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну);

изучение представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, гражданскими и муниципальными служащими сведений, иной полученной информации.

Анализ сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской и муниципальной службы, гражданскими и муниципальными служащими рекомендуется проводить путем сопоставления имеющейся в них информации.

При проведении анализа сведений о доходах необходимо провести **сравнение сведений**, представленных за отчетный период, с **представленными за 2 года, предшествующие отчетному периоду**.

Рекомендуется обобщать и анализировать следующую информацию:

сведения о доходах (общая сумма дохода, наличие дохода от иной деятельности);

сведения о недвижимом имуществе (наличие земельных участков, жилых домов, квартир, дач, гаражей, иного недвижимого имущества);

сведения о транспортных средствах (наличие автомобилей и иных транспортных средств);

сведения о владении ценными бумагами и ином участии в коммерческих организациях (наименование организации, вид и доля участия);

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

наличие доходов от вкладов в банках и иных кредитных организациях.

В ходе этой работы целесообразно проанализировать представленную информацию о наличии недвижимого имущества путем направления соответствующих запросов в органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. При этом необходимо иметь в виду, что Порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости, утвержден приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и

порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

Особое внимание следует уделять вопросу владения гражданскими и муниципальными служащими ценными бумагами и акциями. Доход от владения ценными бумагами должен быть указан в соответствующем разделе справки о доходах. При этом также осуществляется контроль за соблюдением гражданскими и муниципальными служащими запретов, связанных с участием на платной основе в деятельности органа управления коммерческой или некоммерческой организацией и осуществлением предпринимательской деятельности.

В случае если владение гражданским или муниципальным служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Кроме того, Федеральным законом № 79-ФЗ для гражданских служащих установлен запрет приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход. Контроль за соблюдением данного запрета также необходимо осуществлять в ходе анализа сведений о доходах.

В случае если гражданским или муниципальным служащим в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка о доходах) отражены расходы, необходимо:

сравнить информацию разделов 3 и 5 со сведениями за предшествующий отчетный период, установить факты появления в собственности гражданского или муниципального служащего объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев);

сравнить сумму сделок по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев) с совокупным доходом гражданского или муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

проанализировать сведения раздела 2 справки о доходах, в том числе источники получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

В целях мониторинга сведений о доходах в динамике рекомендуется обобщать сведения в табличной форме (пример такой таблицы приведен в приложении 3 к настоящим Методическим рекомендациям).

Если в ходе анализа сведений о доходах установлено наличие у гражданского или муниципального служащего доходов от иной оплачиваемой деятельности, необходимо проверять наличие уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

НОВОЕ!!!

Методические рекомендации по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подготовленные Минтрудом России

9.3. Осуществление контроля за соответствием расходов гражданского или муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам

Гражданский или муниципальный служащий, замещающий должность гражданской или муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края или муниципальным нормативным правовым актом, обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, **представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за 3 последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Решение об осуществлении контроля за соответствием расходов гражданского или муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу гражданского или муниципального служащего и его супруги (супруга) за 3 последних года, предшествующих отчетному периоду (далее – контроль за расходами), принимается в порядке, определенном постановлением Губернатора Ставропольского края № 63.

В соответствии с данным постановлением Губернатором Ставропольского края принимается решение об осуществлении контроля за расходами в отношении гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Ставропольского края, а также муниципальных служащих.

Решение об осуществлении контроля за расходами гражданских служащих, замещающих иные должности, принимает руководитель соответствующего органа исполнительной власти.

Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами является представленная в адрес Губернатора Ставропольского края или руководителя органа исполнительной власти соответственно в письменной форме информация, предусмотренная частью 1 статьи 4 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1) от правоохранительных органов, иных государственных органов, ор-

ганов местного самоуправления, работников (сотрудников) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностных лиц органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, органов местного самоуправления;

2) от постоянно действующих руководящих органов политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

3) от Общественной палаты Российской Федерации;

4) от общероссийских средств массовой информации (далее – информация).

Не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами информация анонимного характера.

Решение об осуществлении контроля за расходами принимается не позднее 10 рабочих дней со дня представления информации, отдельно по каждому лицу, в отношении которого предполагается осуществить контроль за расходами, в форме правового акта.

Лицо, принимающее решение об осуществлении контроля за расходами, уведомляет о принятом им решении лиц, представивших в установленном порядке информацию, в течение 7 рабочих дней со дня оформления такого решения.

Контроль за расходами, решение об осуществлении которого принято в установленном порядке, осуществляет управление кадров, государственной, муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края или кадровая служба либо лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органа исполнительной власти, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу.

10. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе

10.1. Комплекс мер по предупреждению возникновения конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе

Для эффективной реализации мер по урегулированию конфликта интересов служащие должны приобрести навыки оценки своих действий, научиться определять конфликт интересов, отличать его от иных форм должностных коммуникаций.

Лицам, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в целях предупреждения возникновения конфликта интересов, необходимо давать соответствующие разъяснения (в форме собеседования, тренинга) всем гражданам, поступившим на гражданскую или муниципальную службу в орган исполнительной власти и орган местного самоуправления соответственно.

В ходе собеседования, тренинга важно определить, есть ли у гражданского или муниципального служащего **личные интересы**, которые могут воспрепятствовать объективному исполнению им должностных обязанностей. Особое внимание следует уделить выяснению **наличия акций и ценных бумаг**, находящихся в собственности гражданского или муниципально-го служащего, выполнению гражданским или муниципальным служащим **иной оплачиваемой работы**, сведениям **о месте работы членов семьи** гражданского и муниципального служащего и т.д.

В рамках анализа сведений о соблюдении гражданскими и муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей рекомендуется проводить регулярный мониторинг выявленных в органе исполнительной власти или органе местного самоуправления коррупционных правонарушений, случаев несоблюдения гражданскими или муниципальными служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению, ситуаций конфликта интересов, а также этически спорных ситуаций.

С этой целью необходимо обобщать:

решения комиссий по урегулированию конфликтов интересов;
результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе поступивших по «горячей линии»;

результаты рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

сообщения в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения гражданскими или муниципальными служащими соответствующего органа исполнительной власти и органа местного самоуправления требований к служебному поведению;

вопросы гражданских и муниципальных служащих, заданные в ходе консультирования кадровыми службами.

Кроме того, рекомендуется **разработать перечень** коррупционных рисков в органе исполнительной власти и органе местного самоуправления, в том числе определить функции органа исполнительной власти и органа местного самоуправления, при выполнении которых наиболее высока вероятность возникновения коррупционных правонарушений или конфликта интересов, обозначив для каждой такой функции основные коррупционные правонарушения и ситуации, приводящие к конфликту интересов, которые могут возникнуть при ее реализации. При определении перечня коррупционных рисков рекомендуется использовать **Методические рекомендации** по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, подготовленные Минтрудом России.

В зависимости от конкретного случая возникновения конфликта интересов непосредственному руководителю служащего необходимо осуществ-

лять контроль исполнения гражданским или муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей, связанных с:

подготовкой в пределах его компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам регулирования, контроля и надзора в соответствующей сфере на предмет внесения служащим предложений, предоставления им рекомендаций с целью получения выгоды;

осуществлением контроля (надзора) за соблюдением законодательства в соответствующей сфере на предмет выявления фактов нарушений с целью получения выгоды в интересах третьих лиц либо с целью совершения действий (бездействия), препятствующих устранению соответствующих нарушений;

участием в работе комиссии по осуществлению закупок на предмет попытки оказать влияние на членов комиссии либо осуществить негативную оценку участников конкурсов с целью получения выгоды;

направлением запросов о предоставлении информации на предмет использования полученной информации, не являющейся общедоступной, для представления третьим лицам;

согласованием распределения бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределения ограниченных ресурсов на предмет принятия решений в пользу третьих лиц;

взаимодействием с конкретными юридическими или физическими лицами, если гражданский или муниципальный служащий или их близкие родственники:

а) в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых или гражданско-правовых отношениях с юридическими лицами, принимающими участие в конкурсе по осуществлению закупок и их аффилированными лицами;

б) владеют долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами (за исключением случаев передачи ценных бумаг в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (в денежной форме, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края), скидки, безвозмездные услуги и (или) иную выгоду от физических или юридических лиц (их представителей, посредников);

г) имеют обязательства имущественного характера в отношении соответствующих юридических или физических лиц и т.д.

Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции предложены следующие типовые ситуации, придерживаясь которых возможно исключить возникновение конфликта интересов:

неучастие родственников/или иных заинтересованных лиц в конкурсах на замещение должностей гражданской и муниципальной службы в органе, в котором должностное лицо замещает должность, а также в организациях, подведомственных этому органу или в отношении которых этот орган осуществляет функции государственного или муниципального регулирования,

контроля, надзора или полномочия учредителя;

неучастие юридических лиц, владельцами которых являются родственники/или иные заинтересованные лица, в качестве поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок, осуществляемых органом исполнительной власти или органом местного самоуправления, в котором должностное лицо замещает должность, а также организациями, подведомственными этому органу или в отношении которых этот орган осуществляет функции государственного или муниципального регулирования, контроля, надзора или полномочия учредителя;

непредставление указанными юридическими лицами заявок на получение бюджетных ассигнований (в том числе в виде бюджетных субсидий, грантов, кредитов, инвестиций, государственных гарантий), если в полномочия органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, в котором должностное лицо замещает должность, входят полномочия по рассмотрению, решению или согласованию данного вопроса;

неучастие в заключении указанными юридическими лицами договоров о предоставлении им на льготных условиях в пользование имущества, правомочие распоряжения которым принадлежит органу исполнительной власти или органу местного самоуправления, в котором должностное лицо замещает должность, организациям, подведомственным этому органу или в отношении которых этот орган осуществляет функции государственного или муниципального регулирования, контроля, надзора или полномочия учредителя;

непредставление указанными юридическими лицами заявок на получение индивидуальных льгот и преимуществ, которые могут представляться органом исполнительной власти или органом местного самоуправления, в котором должностное лицо замещает должность, организациями, подведомственными этому органу или в отношении которых этот орган осуществляет функции государственного или муниципального регулирования, контроля, надзора или полномочия учредителя;

неосуществление указанными юридическими лицами деятельности в сфере, нормативно-правовое регулирование которой осуществляется органом исполнительной власти или органом местного самоуправления, в котором должностное лицо замещает должность.

В целях обеспечения единого подхода к урегулированию конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе рекомендуется использовать в практической деятельности Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования, подготовленный Минтрудом России (далее – Обзор).

С учетом специфики деятельности органам исполнительной власти и органам местного самоуправления целесообразно на основе Обзора подготовить соответствующие памятки для гражданских и муниципальных служащих, ознакомить их под роспись и разместить в разделах, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

НОВОЕ!!!

Обзор практики правоприменения в сфере конфликта интересов № 1, подготовленный Минтрудом России (приложение 5);

Обзор практики правоприменения в сфере конфликта интересов № 2, подготовленный Минтрудом России (приложение 6).

10.2. Организация работы по приему уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и урегулированию конфликта интересов

К одной из основных мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов относится своевременное уведомление гражданскими и муниципальными служащими представителя нанимателя о возникновении у них личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Обязанность гражданского и муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности должна быть реализована в случае, если у гражданского или муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей возник конфликт интересов или служащему стало известно о возможности его возникновения.

Работа должностных лиц по профилактике коррупционных правонарушений органов исполнительной власти по приему уведомлений гражданских служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, проводится в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края № 87. Данным постановлением утверждены формы и порядок уведомления представителя нанимателя гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

В органах местного самоуправления в целях реализации подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации № 650 должны быть разработаны соответствующие муниципальные правовые акты.

Уведомление, оформленное гражданским или муниципальным служащим в письменной форме на имя представителя нанимателя, направляется в кадровую службу органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, которая осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления и готовит на него мотивированное заключение. В ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений должностные лица по профилактике коррупционных правонарушений имеют право получать в установленном порядке от гражданских и муниципальных служащих, подавших эти уведомления, письменные пояснения по изложенным в них об-

стоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления и иные заинтересованные организации (далее – запросы).

Уведомление гражданского или муниципального служащего, поступившее в кадровую службу органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, является основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление, мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровую службу органа исполнительной власти или органа местного самоуправления направляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления в кадровую службу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению представителя нанимателя.

Председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов в 10-дневный срок обязан назначить дату заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов. Дата заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, председателю комиссии.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края № 449, и положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов, утвержденным муниципальным правовым актом:

а) признать, что при исполнении гражданским/муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским/муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия по урегулированию конфликта интересов рекомендует гражданскому/муниципальному служащему и (или) руководителю органа исполнительной власти/органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский/муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия по урегулированию конфликта интересов рекомендует представителю нанимателя применить к гражданскому/муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения уведомления может принять иное решение, основания и мотивы которого должны быть отражены в протоколе заседания данной комиссии.

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского или муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

изменении должностного (служебного) положения гражданского/муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке;

отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

отводе или самоотводе гражданского/муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Основными средствами урегулирования конфликта интересов в зависимости от сферы возникновения конфликта интересов могут являться:

постоянное либо временное делегирование функций гражданского/муниципального служащего, в результате исполнения которых возник или может возникнуть конфликт интересов, другому гражданскому/муниципальному служащему (например, изменение должностного регламента (должностной инструкции), исключение из составов конкурсной комиссии, комиссии по размещению заказа, участников проверочных мероприятий, рабочих групп, иных коллегиальных органов, отстранение от выполнения функций представителя органа исполнительной власти/органа местного самоуправления в акционерных обществах);

ограничение на время урегулирования конфликтной ситуации допуска гражданского/муниципального служащего к соответствующим сведениям, в случае, если исполнение должностных (служебных) обязанностей связано с использованием таких сведений;

отказ от выполнения иной оплачиваемой работы в целях сохранения должности гражданской/муниципальной службы;

установление коллегиального порядка принятия решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

В данной работе необходимо учитывать, что основанием для отстранения гражданского или муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей является соответствующий локальный акт ор-

гана исполнительной власти или органа местного самоуправления.

Отказ гражданского или муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, может быть реализован посредством представления гражданским или муниципальным служащим в письменном виде на имя представителя нанимателя обязательства воздержаться от совершения определенных действий или возврата полученного (например, в качестве подарка) имущества, если выгода уже получена.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя может инициировать отвод или принять самоотвод гражданского или муниципального служащего. При этом отвод (самоотвод) гражданского или муниципального служащего не связан с его отстранением от должности, а может касаться недопущения его к рассмотрению конкретного поручения либо курирования определенного направления деятельности, принятия определенного управленческого решения, осуществления контроля деятельности определенной организации и т.п. Также представитель нанимателя имеет право временно отстранить гражданского или муниципального служащего от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных (служебных) обязанностей) на период урегулирования конфликта интересов, а также проведения в отношении него проверочных мероприятий.

11. Формирование у гражданских и муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации № 378, органам исполнительной власти и органам местного самоуправления необходимо продолжить работу по формированию у гражданских и муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции, привлекать для этого общественные объединения, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и другие институты гражданского общества, каждый установленный факт коррупции в соответствующем органе предавать гласности. Большое значение в рамках этой работы должно уделяться правовому просвещению и формированию у гражданских и муниципальных служащих антикоррупционных стандартов поведения.

11.1. Информационная работа по формированию у гражданских и муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению

Работа по формированию у гражданских и муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению должна быть организована в рамках тренингов, совещаний, семинаров, конференций антикоррупционной направленности, занятий профессиональной учебы (разъяснение основных положений законодательства о противодействии коррупции, вопросов юридической ответственности за коррупционные правонарушения, ситуаций

конфликта интересов и механизмов его преодоления, освещение вопросов деятельности комиссий по урегулированию конфликтов интересов, заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения кодекса этики и служебного поведения). При ее проведении рекомендуется руководствоваться, в том числе, разработанным Минтрудом России **Комплексом мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции.**

В целях формирования у гражданских и муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению, а также их правового просвещения необходимо организовать проведение следующих мероприятий:

1) обязательный вводный тренинг (семинар) для граждан, впервые поступивших на гражданскую или муниципальную службу.

В ходе тренинга необходимо разъяснить гражданскому или муниципальному служащему основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, которые необходимо соблюдать в целях противодействия коррупции, предоставить гражданскому или муниципальному служащему пакет соответствующих методических материалов и контактную информацию должностного лица или подразделения кадровой службы, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Целесообразно обратить внимание служащего на меры ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

При проведении тренинга необходимо акцентировать внимание служащего на том, что он обязан воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

В ходе вводного тренинга также целесообразно провести оценку морально-нравственных качеств гражданского или муниципального служащего на предмет выявления склонности к коррупционному поведению. Рекомендации по проведению такой оценки направлены в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления письмами Правительства Ставропольского края от 29.08.2014 № 09-19/10470 и 09-19/10468 соответственно.

Оптимальный срок проведения вводного тренинга – в течение 30 календарных дней с момента назначения гражданина на должность гражданской или муниципальной службы;

2) проведение регулярных тренингов (семинаров) по ключевым вопросам противодействия коррупции, соблюдения ограничений, запретов, требований к служебному поведению для всех гражданских и муниципальных служащих соответственно органа исполнительной власти или органа местного самоуправления.

В ходе тренинга необходимо уделить особое внимание:

порядку действий, которому гражданские или муниципальные служащие должны следовать для соблюдения положений законодательства о противодействии коррупции;

типичным ситуациям, провоцирующим конфликт интересов, и способам их урегулирования;

типичным вопросам, которые возникают в ходе исполнения антикоррупционного законодательства;

детальному разбору отдельных наиболее сложных положений нормативных правовых актов и т.д.

Регулярный тренинг рекомендуется осуществлять не реже одного раза в год.

Регулярный тренинг может проводиться кадровыми службами как самостоятельно, так и с привлечением представителей других ведомств, экспертов из научных и образовательных организаций.

В целях обеспечения систематического обучения гражданских и муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции рекомендуется подготовить соответствующий план-график, содержащий расписание и темы тренингов, список обучаемых.

В плане-графике также необходимо учитывать мероприятия по программам дополнительного профессионального образования, в которых планируется участие гражданских или муниципальных служащих;

3) специализированный углубленный тренинг для гражданских или муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит организация и проведение мероприятий по противодействию коррупции.

В ходе тренинга необходимо уделить особое внимание:

детальному обсуждению положений антикоррупционного законодательства и подходов к их применению;

вопросам организации мероприятий по противодействию коррупции в органе исполнительной власти или органе местного самоуправления;

профилактике коррупционных правонарушений;

применению мер ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции и т.д.;

4) специальный тренинг для детального ознакомления и анализа новых правовых норм. Такой тренинг проводится в случае существенных изменений законодательства в сфере противодействия коррупции в целях детального ознакомления и анализа новых правовых норм, включая разъяснение подходов к их применению;

5) тренинг (беседа) с гражданским или муниципальным служащим, увольняющимся с гражданской или муниципальной службы.

В ходе тренинга (беседы) гражданскому или муниципальному служащему следует разъяснить ограничения, связанные с его последующим трудоустройством, а также предоставить ему соответствующие методические и

разъяснительные материалы, контактную информацию кадровой службы и комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

11.2. Организация работы по приему уведомлений гражданских и муниципальных служащих об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Немаловажным аспектом формирования у гражданских и муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции должно стать стимулирование их к предоставлению информации об известных им случаях коррупционных правонарушений.

Стимулирование гражданских и муниципальных служащих к предоставлению информации об известных им случаях коррупционных правонарушений в первую очередь необходимо обеспечить посредством информирования гражданских и муниципальных служащих о существующих механизмах представления уведомлений и способах защиты подавших их служащих.

Работа должностных лиц кадровых служб органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по приему уведомлений гражданских и муниципальных служащих об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям) проводится в соответствии с локальными и муниципальными правовыми актами, принятыми в целях реализации постановления Губернатора Ставропольского края № 667. Указанными правовыми актами должны быть утверждены порядок уведомления о соответствующих фактах обращения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о склонении к коррупционным правонарушениям, процедура организации проверки этих сведений.

Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме. О факте обращения в целях склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и представлении соответствующего уведомления гражданский или муниципальный служащий устно информирует своего непосредственного руководителя.

Рекомендуется установить, что уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям должно быть направлено незамедлительно (в случае нахождения служащего на служебном месте) либо в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы в случае нахождения гражданского или муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, в период временной нетрудоспособности.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении о склонении к коррупционным правонарушениям, должен содержать:

дату и место составления уведомления;

фамилию, имя, отчество, должность гражданского или муниципального служащего, составившего уведомление;

дату, время и место обращения в целях склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

сведения о лицах, обратившихся в целях склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации), номера телефонов, иные данные, известные служащему);

сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к гражданскому или муниципальному служащему поступило обращение (описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело место обращение в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

материалы, подтверждающие документально факт склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если служащий располагает ими);

иные данные, касающиеся факта склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

сведения о действиях гражданского или муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

информация об исполнении гражданским или муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры, правоохранительных органов и других государственных органов об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

подпись и инициалы гражданского или муниципального служащего, составившего уведомление.

Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям в течение суток со дня получения соответствующего поручения от представителя нанимателя (работодателя) подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати соответствующего органа исполнительной власти или органа местного самоуправления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Информация, содержащаяся в уведомлении о склонении к коррупционным правонарушениям, является служебной информацией ограниченного распространения. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателем) или по его поручению лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем органе исполнительной власти или органе местного самоуправления.

В целях совершенствования взаимодействия с органами прокуратуры

рекомендуется включить в правовые акты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, регламентирующие порядок уведомления о склонении к коррупционным правонарушениям, норму об обязательном направлении представителем нанимателя (работодателем) уведомлений в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в определенный срок (например, в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале учета уведомлений). По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все указанные органы, так и в один из них по компетенции.

Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении к коррупционным правонарушениям, осуществляется лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем проведения бесед со служащими, подавшими уведомление, указанными в уведомлении, иными служащими, получения от гражданского или муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок ее проведения может быть продлен до 1 месяца по решению представителя нанимателя (работодателя).

По результатам проверки готовится письменное заключение, в котором:

1) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) указываются конкретные меры, принятие которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения гражданского или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, предупреждения коррупционных правонарушений, воспрепятствования вмешательству в деятельность гражданского или муниципального служащего и недопущения совершения им противоправных деяний.

Для принятия соответствующего решения по результатам проверки заключение направляется представителю нанимателя (работодателю).

Гражданский или муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в аналогичном порядке.

Государственная защита гражданского или муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г.

№ 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Представителем нанимателя должны приниматься меры по защите гражданского или муниципального служащего, направившего уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям, в части возможных гарантий неувольнения, неперевода на нижестоящую должность, невыплаты премии или иных стимулирующих выплат, непереноса времени отпуска, непривлечения к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного служащим уведомления.

Так, например, целесообразно закрепить норму о том, что гражданский или муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), прокуратуру, правоохранительные органы о ставших ему известными фактах коррупции, в случае совершения им дисциплинарного проступка в течение года со дня регистрации такого уведомления может привлекаться к дисциплинарной ответственности только по итогам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии по урегулированию конфликтов интересов органа исполнительной власти или органа местного самоуправления. В таком заседании комиссии может принимать участие представитель прокуратуры.

11.3. Организационно-методическое обеспечение работы по профилактике коррупционных правонарушений на гражданской и муниципальной службе

Одним из важных условий внедрения мер противодействия коррупции в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления является организационно-методическое обеспечение.

Для организации консультирования гражданских и муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции представляется необходимым утвердить в органе исполнительной власти или органе местного самоуправления **порядок обращения** для получения индивидуальной консультации и установить приемные часы ответственных лиц кадровых служб. Сведения о консультировании (ответственные лица, их контактная информация, приемные часы и место проведения консультаций) должны быть доведены до всех гражданских и муниципальных служащих соответствующего органа исполнительной власти и органа местного самоуправления.

При небольшой штатной численности кадровой службы наряду с индивидуальным консультированием следует активно внедрять в практику технологии дистанционного консультирования с учетом необходимости избегания рисков нарушения режима конфиденциальности личной информации.

Дистанционное консультирование по вопросам противодействия коррупции может осуществляться с помощью специальной электронной формы или посредством использования электронной почты. Информация о порядке и возможностях проведения дистанционного консультирования также долж-

на быть доступна всем гражданским и муниципальным служащим соответствующего органа.

Одним из дополнительных инструментов информирования гражданских и муниципальных служащих может стать информационный портал органа исполнительной власти или органа местного самоуправления в локальной вычислительной сети, где целесообразно размещать формы заявлений и уведомлений, заполняемые гражданскими или муниципальными служащими в случаях, предусмотренных антикоррупционным законодательством, методические рекомендации, памятки и разъяснения по вопросам антикоррупционной тематики.

В случае целесообразности и при наличии в органе исполнительной власти и органе местного самоуправления технических возможностей на таком портале возможно проведение консультаций в режиме он-лайн (по выделенному специальному адресу электронной почты; в режиме «вопрос-ответ» посредством размещения ответов на актуальные и часто задаваемые вопросы или в виде проведения он-лайн конференции с участием всех заинтересованных гражданских и муниципальных служащих).

В целях сокращения консультационной нагрузки на кадровые службы и обеспечения конфиденциальности систему дистанционного консультирования целесообразно снабдить дополнительными поисковыми возможностями (например, поиск ответов в разделе «Часто задаваемые вопросы» или в методических материалах).

Письменные разъяснения, консультации, методические материалы должны быть краткими, наглядными, удобными в использовании и иметь прямое отношение к повседневной служебной деятельности гражданских и муниципальных служащих.

В органах исполнительной власти и органах местного самоуправления целесообразно подготовить и использовать:

краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, связанных с гражданской и муниципальной службой;

памятки для гражданских и муниципальных служащих по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов на основании Обзора типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования, разработанного Минтрудом России;

блок-схемы основных административных процедур в сфере противодействия коррупции, содержащих последовательность действий гражданских и муниципальных служащих в графической форме;

инструкция (примеры) по заполнению справки о доходах, уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений, уведомления о получении подарка и т.д. В целях преодоления возникающих у гражданских и муниципальных служащих проблем в понимании требований к содержанию подаваемых сведений целесообразно подготовить пояснения, в том числе образцы указанных документов;

тематические сборники нормативных правовых актов (выдержек из

нормативных правовых актов) по вопросам противодействия коррупции; памятки по ключевым вопросам противодействия коррупции, затрагивающим всех или большинство гражданских или муниципальных служащих. Представляется целесообразным сформулировать памятки на основе типовых жизненных ситуаций. Также в памятки необходимо включить сведения для правильной оценки соответствующей жизненной ситуации (например, разъяснить, что понимается под взяткой), порядок действий в данной ситуации, ссылки на соответствующие положения нормативных правовых актов. Памятки должны быть краткими, написанными доступным языком без использования сложных юридических терминов.

Методические материалы необходимо размещать в подразделах официальных сайтов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции в общедоступном формате (например, PDF).