

**Методические рекомендации
по организации работы подразделений
кадровых служб по профилактике коррупционных
и иных правонарушений, должностных лиц,
ответственных за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений**

Настоящие Методические рекомендации подготовлены в целях обеспечения единообразного применения законодательства о противодействии коррупции при организации работы подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1. Правовая основа.

Правовую основу работы подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составляют:

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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";

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";

Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";

нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

Основным нормативным правовым актом, регулирующим деятельность подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, является *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"*, которым предписано создать эти службы (определить должностных лиц) до 1 ноября 2009 года в пределах установленной численности государственных органов.

Для правового обеспечения деятельности подразделений по профилактике коррупции требуется нормативное правовое закрепление механизмов реализации возлагаемых на них функций. В нормативных актах государственных (муниципальных) органов следует установить порядок и условия осуществления мер по противодействию коррупции, отнесенных к компетенции подразделений по профилактике коррупции, определить их полномочия. Целесообразно также определить процедуры и формы обмена информацией в интересах реализации функций по профилактике коррупции.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должны быть четко определены. Они могут быть установлены: в служебных контрактах и должностных инструкциях ответственных работников; в положении о подразделении, ответственном за противодействие коррупции.

Рекомендуется обеспечить непосредственную подчиненность таких структурных подразделений или должностных лиц руководству органа, а также наделить их полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих в органе руководящие должности. При формировании структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции, необходимо уделить пристальное внимание определению штатной численности, достаточной для выполнения возложенных на данное подразделение функций, а также обеспечить его необходимыми техническими ресурсами.

При этом следует иметь в виду, что должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должны назначаться из числа сотрудников именно кадровых служб. -

2. Функции.

На службы, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, законодательством возложены следующие функции:

а) обеспечение соблюдения государственными (муниципальными) служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

(Необходимо знать, что в соответствии со **ст. 12** данного федерального закона:

1. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия 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 в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

2. Гражданин, замещавший должности государственной или

муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 настоящей статьи, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Проверка соблюдения гражданином, указанным в части 1 настоящей статьи, 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 управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского или муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, не вправе замещать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, если иное не установлено федеральными конституционными законами или федеральными законами, а также муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, не вправе замещать государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, иные муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы, если иное не установлено федеральными законами.

5. Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, для которых федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное, лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении хозяйствующими субъектами независимо от их организационно-правовых форм;

3) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме 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 международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

4) быть поверенными или иными представителями по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

6) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе;

7) получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью соответственно Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования и передаются по акту в соответствующий государственный или муниципальный орган. Лицо, замещавшее государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

8) *принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;*

9) *выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренностям государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;*

10) *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 международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;*

11) *разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.*

6. *Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.*

7. *Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, нарушившие запреты, ограничения и обязанности, установленные частями 1 - 4 настоящей статьи, несут ответственность, предусмотренную федеральными конституционными законами,*

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 12.1.).

В случае, если владение лицом, замещающим государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, должность федеральной государственной службы, должность муниципальной службы, должность в государственной корпорации, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иной организации, создаваемой Российской Федерацией на основании федерального закона, должность на основании трудового договора в организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (ст. 12.3.).

На работников, замещающих должности в государственных корпорациях, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, распространяются с учетом особенностей, обусловленных их правовым статусом, ограничения, запреты и обязанности, установленные в отношении лиц, замещающих должности федеральной государственной службы, настоящим Федеральным законом и статьями 17, 18 и 20 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (ст. 12.4.).

Федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности федеральной государственной службы, должности муниципальной службы, должности в государственных корпорациях, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального

страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, в целях противодействия коррупции могут устанавливаться иные запреты, ограничения, обязательства и правила служебного поведения (ст. 12.5.).

(Соблюдение вышеназванных ограничений обеспечивается путем проведения проверок, рассмотрения заявлений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов).

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

(В целях выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, необходимо знать, что под этим термином понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного (муниципального) служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного (муниципального) служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения гражданского (муниципального) служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является государственный гражданский (муниципальный) служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода государственного (муниципального) служащего в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством РФ.

Государственный (муниципальный) служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в том числе в письменной форме уведомить своего

непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского (муниципального) служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения гражданского (муниципального) служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы.

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

Под личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. В законе дается исчерпывающий перечень лиц, в интересах которых не может использовать свои должностные полномочия гражданский (муниципальный) служащий, прежде всего это члены семьи, к которым относятся супруг (супруга), несовершеннолетние дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей. Кроме случаев родства или свойства в Федеральном законе указаны граждане или организации, с которыми гражданский (муниципальный) служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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

Представитель нанимателя вправе отстранить от замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского (муниципального) служащего на период урегулирования конфликта интересов. В этом случае гражданский (муниципальный) служащий может быть отстранен от замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы (не допущен к исполнению должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или о проведении проверки.

Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим соответствующее решение. При этом гражданскому (муниципальному) служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы (исполнения должностных обязанностей).

Представитель нанимателя отстраняет от замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы (не допускает к исполнению должностных обязанностей) гражданского (муниципального) служащего на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) по вине гражданского (муниципального) служащего. В этот период денежное содержание ему не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Для эффективной реализации мер по предотвращению конфликта интересов гражданские (муниципальные) служащие должны постоянно проходить инструктаж на конкретных примерах, что позволит им приобрести навыки оценивания своих действий в понимании конфликта интересов, научиться определять конфликт интересов и своевременно предотвращать его, а в случае возникновения - содействовать его урегулированию.

В зависимости от конкретного случая возможного возникновения конфликта интересов необходимо осуществлять контроль исполнения гражданским (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, подготовки проектов нормативных правовых актов с целью получения выгоды;

с 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;

с участием в работе конкурсной комиссии по государственным (муниципальным) закупкам на предмет попытки оказать влияние на членов конкурсной комиссии либо осуществить необъективную оценку участников конкурсов с целью получения выгоды;

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

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

с взаимодействием с конкретными юридическими или физическими лицами, если служащие или их близкие родственники в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых или гражданско-правовых отношениях с юридическими лицами, принимающими участие в конкурсе по государственным (муниципальным) закупкам, и их аффилированными лицами; владеют долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами (за исключением служащих - собственников указанных ценных бумаг, передавших их в доверительное управление в соответствии с законодательством РФ); получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством РФ), скидки, безвозмездные услуги и т.п.) и (или) иную выгоду от физических или юридических лиц (их представителей, посредников); имеют обязательства имущественного характера в отношении соответствующих юридических или физических лиц и т.д.).

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов;

(Как правило, работник кадровой службы является секретарем комиссии.

Основной задачей комиссий является содействие государственным (муниципальным) органам в осуществлении мер по предупреждению коррупции, в том числе в обеспечении соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта

интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

В настоящее время наиболее типичными основаниями для проведения заседаний комиссий являются:

непредставление или представление гражданскими (муниципальными) служащими недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

нарушение гражданскими (муниципальными) служащими установленного порядка выполнения иной оплачиваемой работы;

участие гражданских (муниципальных) служащих в деятельности органов управления коммерческими организациями;

нарушение гражданскими (муниципальными) служащими законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

несоблюдение гражданскими (муниципальными) служащими этических норм, конфликтные ситуации;

несоблюдение гражданскими (муниципальными) служащими установленных правил работы со служебной информацией.

Другим основанием для работы комиссий является контроль за реализацией положений законодательства, согласно которым гражданскому (муниципальному) служащему в связи с исполнением должностных обязанностей запрещается выезжать за пределы территории РФ за счет физических и юридических лиц, за исключением случаев, предусмотренных законом. Не во всех государственных (муниципальных) органах ведется учет гражданских (муниципальных) служащих, выезжающих за рубеж во время предоставленного им отпуска, подписавших договоры об оформлении допуска к государственной тайне с обязательствами о согласовании с руководителями государственных (муниципальных) органов своего выезда в зарубежные страны по вопросам, не связанным с их служебной деятельностью.

Основанием для рассмотрения на комиссии является конфликт интересов, связанный с подчиненностью гражданских (муниципальных) служащих, состоящих в родственных отношениях, работой родственников в подконтрольных гражданским (муниципальным) служащим организациях.

Имеется практика рассмотрения на комиссиях материалов, свидетельствующих о присвоении почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств и вручении наград иностранных государств в связи с прохождением гражданской (муниципальной) службы гражданскому (муниципальному) служащему без письменного разрешения представителя нанимателя).

г) оказание государственным (муниципальным) служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов Российской Федерации или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

(Для организации консультирования служащих по вопросам противодействия коррупции представляется целесообразным установить приемные часы соответствующих служащих подразделения, порядок обращения для получения индивидуальной консультации. Объявления о графике консультирования (ответственные лица, их контактная информация, время и место проведения консультаций) должны быть доведены до всех служащих соответствующего государственного (муниципального) органа, размещены для открытого доступа на странице подразделения. При организации консультирования по вопросам противодействия коррупции необходимо учитывать, что небольшая штатная численность подразделений может стать серьезным препятствием для внедрения процедур индивидуального консультирования. В связи с этим представляется целесообразным активно внедрять в практику технологии дистанционного консультирования. Проведение консультаций по вопросам противодействия коррупции в дистанционной форме может осуществляться с помощью специальной электронной формы или посредством использования электронной почты. В этом случае на странице подразделения должна быть размещена ссылка на электронную форму или указан адрес электронной почты. Наряду с возможностью воспользоваться системой дистанционного консультирования полезно организовать раздел "Часто задаваемые вопросы по противодействию коррупции" на сайте государственного (муниципального) органа и в методических материалах).

д) обеспечение реализации государственными (муниципальными) служащими обязанности уведомлять

представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

(Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

Уведомление осуществляется письменно путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя гражданскому (муниципальному) служащему или направления такого уведомления по почте. Уведомление необходимо направлять незамедлительно (в случае нахождения служащего на служебном месте) либо незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы в случае нахождения служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дату, место, время, другие условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати государственного (муниципального) органа. Ведение журнала в государственном (муниципальном) органе возлагается на уполномоченное лицо. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале обязано выдать гражданскому (муниципальному) служащему, направившему уведомление, под роспись справку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Справка составляется в двух экземплярах - один для гражданского (муниципального) служащего, другой с подписью о получении - для уполномоченного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, справка направляется служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача справки о получении уведомления не допускаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя или по его поручению уполномоченным структурным подразделением государственного (муниципального) органа. Организация проверки сведений о случаях обращения к служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением государственного (муниципального) органа по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, проведения бесед со служащими, подавшими уведомление, указанными в уведомлении, иными служащими, получения от служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России и может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии со сферами компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Проверка сведений проводится органами прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством РФ. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя.

Гражданский (муниципальный) служащий, которому стало известно о факте обращения к иным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в аналогичном порядке. В случае если склонение служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таких фактах направляется служащим в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы.

Государственная защита служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц 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, которые установлены Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

Представителем нанимателя принимаются меры по защите служащего, направившего уведомление, в части гарантий защиты от увольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, непривлечения к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного гражданским (муниципальным) служащим уведомления).

е) организация правового просвещения государственных (муниципальных) служащих;

(Правовое просвещение служащих целесообразно проводить с использованием следующих форм:

а) обязательный вводный тренинг для граждан, впервые поступивших на государственную гражданскую (муниципальную) службу, в ходе которого служащему разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также вручается пакет соответствующих методических материалов и дается контактная информация подразделения. Наиболее оптимальным сроком проведения вводного тренинга представляется срок в 30 календарных дней с момента назначения гражданина на должность государственной гражданской (муниципальной) службы;

б) регулярный тренинг не реже одного раза в год по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для всех служащих государственного (муниципального) органа, в ходе которого отрабатываются следующие вопросы:

порядок действий, которому служащие должны следовать для соблюдения положений законодательства, в том числе соответствующие административные процедуры, установленные нормативными правовыми актами государственного (муниципального) органа;

типичные ситуации конфликта интересов и способы их урегулирования;

типичные вопросы, которые возникают в ходе исполнения антикоррупционного законодательства, и разбор отдельных наиболее сложных положений нормативных правовых актов и т.д.

Регулярный тренинг может проводиться подразделениями как самостоятельно, так и с привлечением представителей других ведомств, экспертов из научных организаций, образовательных учреждений;

в) мониторинг возможностей участия служащих в различных образовательных программах по вопросам противодействия коррупции, как в рамках реализации государственного (муниципального) заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских (муниципальных) служащих, так и в рамках выполнения различных научно-исследовательских работ;

г) специализированный углубленный тренинг для служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, в ходе которого следует более детально обсудить положения действующего антикоррупционного законодательства и подходы к их применению, вопросы организации мероприятий по противодействию коррупции в государственном (муниципальном) органе, профилактики коррупционных правонарушений, применения мер ответственности за несоблюдение запретов, ограничений, требований к служебному поведению и т.д.

В целях обучения служащих вопросам противодействия коррупции на системной основе необходимо подготовить соответствующий план-график, содержащий расписание занятий, темы занятий, состав обучаемых. В плане-графике учитываются как регулярный тренинг, проводимый подразделениями, так и программы дополнительного профессионального образования, в которых планируется участие служащих;

д) специальный тренинг в случае существенных изменений законодательства в сфере противодействия коррупции, затрагивающих служащих, посвященный анализу новых правовых норм и подходам к их применению;

е) собеседование со служащими, увольняющимися с государственной гражданской (муниципальной) службы, чьи должности входили в перечень, установленный Указом Президента РФ от 21 июля 2010 г. № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции". В ходе беседы служащему следует разъяснить ограничения, связанные с его последующим трудоустройством, а также предоставить ему соответствующие методические материалы и контактную информацию подразделения;

Для повышения эффективности доступа служащих к информации о противодействии коррупции рекомендуется создать на сайте государственного (муниципального) органа отдельную полноценную страницу подразделения и обеспечить ее качественное информационное наполнение и регулярное обновление. Прямую ссылку на страницу подразделения рекомендуется разместить на главной странице официального сайта государственного (муниципального) органа. На странице подразделения целесообразно размещать следующую информацию:

перечень федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, регулирующих вопросы противодействия коррупции; решения и методические рекомендации президиума Совета по противодействию коррупции при Президенте РФ;

нормативные правовые акты государственного (муниципального) органа по вопросам противодействия коррупции, включая:

порядок уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы;

порядок передачи подарков;

порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений;

порядок обращения о даче согласия на трудоустройство;

порядок уведомления о наличии личной заинтересованности;

план противодействия коррупции;

Типовой кодекс этики и кодекс этики и служебного поведения служащих государственного (муниципального) органа;

методические материалы, в том числе перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, налагаемых на служащих в целях противодействия коррупции;

обзор типовых ситуаций и модельных примеров конфликта интересов с учетом специфики деятельности конкретного органа;

иные методические материалы;

блок-схемы основных процедур в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов;

заполняемые формы уведомлений и иных документов, подаваемых служащими в рамках мероприятий по противодействию коррупции, в том числе:

форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего;

форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей служащего;

форму уведомления об иной оплачиваемой работе;

форму уведомления об обращении к служащему с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений;

форму уведомления о возникновении у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

форму обращения бывшего служащего о даче согласия на трудоустройство;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные служащими за все предшествующие годы;

часто задаваемые вопросы;

информацию о проведении обучения служащих государственного (муниципального) органа по вопросам противодействия коррупции;

контактную информацию подразделения, в том числе приемные часы для получения индивидуальной консультации.

При создании специальной страницы необходимо определить служащего подразделения, на которого будут возложены обязанности по наполнению и регулярному обновлению страницы.

В ходе мониторинга выявленных в государственном (муниципальном) органе коррупционных правонарушений, случаев несоблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению, ситуаций конфликта интересов, а также этически спорных ситуаций целесообразно обобщать и анализировать:

решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по "горячей линии";

результаты рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений;

сообщения в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения служащими государственного (муниципального) органа требований к служебному поведению;

вопросы служащих государственного (муниципального) органа, заданные в ходе консультирования.

Результаты мониторинга можно представлять в форме ежегодного доклада руководителю государственного (муниципального) органа.

Также важно разработать перечень коррупционных рисков, т.е. определить функции государственного (муниципального) органа и связанные с их реализацией должностные обязанности служащих, при

выполнении которых наиболее высока вероятность возникновения коррупционных правонарушений и конфликта интересов. Для каждой такой функции обозначить основные коррупционные правонарушения и ситуации конфликта интересов, которые могут возникнуть при ее реализации).

ж) проведение служебных проверок;

(Служебная проверка проводится по инициативе представителя нанимателя или непосредственно гражданского (муниципального) служащего при предполагаемом совершении дисциплинарного проступка.

Проведение служебной проверки поручается подразделению государственного (муниципального) органа по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадров с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного (муниципального) органа.

В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский (муниципальный) служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения гражданским (муниципальным) служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина гражданского (муниципального) служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским (муниципальным) служащим дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного гражданским (муниципальным) служащим в результате дисциплинарного проступка;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского (муниципального) служащего о проведении служебной проверки.

Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

Гражданский (муниципальный) служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного

содержания по замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы. Временное отстранение служащего от замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы производится представителем нанимателя, назначившим служебную проверку.

Служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к гражданскому (муниципальному) служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается руководителем подразделения государственного (муниципального) органа по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадров и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу гражданского (муниципального) служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Необходимо особо отметить, что письменное заключение по результатам проверки имеет информационно-рекомендательный характер, поскольку решение о применении к гражданскому (муниципальному) служащему дисциплинарного взыскания принимает непосредственно представитель нанимателя).

з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной (муниципальной) службы, и государственными (муниципальными) служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной (муниципальной) службы, в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственными (муниципальными) служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной (муниципальной) службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

(Подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют возможность направления запросов в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов РФ, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или государственного (муниципального) служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте иных представленных сведений. При направлении и рассмотрении запросов необходимо учитывать ограничения, налагаемые федеральными законами на получение и распространение информации о банковских счетах, имуществе и других аспектах частной жизни физических лиц.

Сведения об имуществе лица могут быть получены из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" сведения, содержащиеся в указанном реестре, являются общедоступными (за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с п. 3 ст. 7, ст. 8 указанного Федерального закона). Данные реестра предоставляются Росреестром по запросам любых лиц, в том числе посредством почтового отправления, использования сетей связи общего пользования или иных технических средств связи, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав (Приказ Минюста России от 18 сентября 2003 г. № 226 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения и выдачи свидетельств о государственной регистрации прав, сообщений об отказах в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и информации о зарегистрированных правах").

Выписка из Единого государственного реестра прав содержит описание объекта недвижимости, сведения о зарегистрированных правах

на него, об ограничениях (обременениях) прав, о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости. Если заявитель на основании одного запроса запрашивает информацию по нескольким объектам недвижимости, то ему предоставляются отдельные выписки по каждому из указанных им объектов недвижимости. В выписку, которая подписывается государственным регистратором и скрепляется печатью органа Росреестра, вносятся в числе прочего сведения о наименовании объекта недвижимости, адресе (местоположении) объекта недвижимости, данные о правообладателе или правообладателях (о физическом лице сообщаются его фамилия, имя, отчество (не инициалы), а о юридическом лице сообщается его полное наименование); сведения о правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости и др. Выписка может быть выдана лично или направлена по почте. За предоставление вышеуказанных сведений взимается плата в установленном размере.

Сведения о состоянии лица в гражданстве РФ запрашиваются в Федеральной миграционной службе, сведения о судимости - в информационно-аналитических центрах МВД России, сведения об образовании - в учебных организациях, дипломы которых представлены государственным гражданским служащим (гражданином). Информация о наличии у государственного служащего транспортных средств может быть запрошена в Государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД России. Сведения о совершенных регистрационных действиях, зарегистрированных транспортных средствах, собственниках и владельцах транспортных средств, а также документы (копии документов), послужившие основанием для совершения регистрационных действий, выдаются подразделениями ГИБДД МВД России на основании письменного запроса судам, органам прокуратуры, следствия, дознания в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими делами, делами об административных правонарушениях, судебным приставам-исполнителям в связи с осуществлением ими функций по исполнению судебных актов или актов других органов, а также налоговым, таможенным и другим органам и лицам в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством, а также подразделениям Госавтоинспекции при выполнении возложенных на них задач).

и) подготовка указанными подразделениями кадровых служб (их должностными лицами) в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

(В целях подготовки проектов локальных нормативных актов о противодействии коррупции подразделения (должностные лица), ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, должны осуществлять: мониторинг реализации гражданскими (муниципальными) служащими коррупционнoемких функций государственного (муниципального) органа, контроль за соблюдением гражданскими (муниципальными) служащими требований антикоррупционных стандартов; сбор и анализ информации о состоянии и тенденциях коррупционных и иных правонарушений среди государственных гражданских (муниципальных) служащих, эффективности мер по профилактике коррупции, принимаемых руководителями структурных подразделений государственного (муниципального) органа; анализ информации, поступившей от правоохранительных и иных государственных органов, организаций и граждан, в которой могут содержаться сведения о нарушении гражданскими (муниципальным) служащими требований к служебному поведению или о наличии у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; разрабатывать рекомендации по проведению аттестации и квалификационного экзамена, конкурса на замещение вакантных должностей; представлять предложения в План (Программу) противодействия коррупции.

При разработке плана противодействия коррупции в государственном (муниципальном) органе следует опираться не только на Типовой план противодействия коррупции, рекомендованный к использованию во всех федеральных органах исполнительной власти решением Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 29 июня 2012 г., но и на перечень коррупционных рисков, связанных с профессиональной служебной деятельностью в данном государственном (муниципальном) органе).

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

(Взаимодействие с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности органа декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное взаимодействие может осуществляться в различных формах.

Во-первых, орган может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых органу или его работникам стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения

коррупционных правонарушений, может быть закреплена за конкретным лицом.

Во-вторых, он должен оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

В-третьих, оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. Руководству органа и его сотрудникам следует предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. Они не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

Правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны информировать подразделения кадровых служб соответствующих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции).
