

**Обеспечение соблюдения служащими
ограничений и запретов, требований о
предотвращении или урегулировании
конфликта интересов, исполнения
обязанностей, установленных в целях
противодействия коррупции**



Распространение этического регулирования в государственном секторе

Причины:

- Рост интереса и недоверия общества к работе государственных (муниципальных) органов и организаций;
- Появление новых видов взаимодействия между государством и бизнесом;
- Возрастающее многообразие форм коррупции;
- Невозможность урегулирования всех этически спорных ситуаций с помощью «жестких» правовых норм;
- Негативное влияние недолжного (или воспринимаемого как недолжное) поведения государственных (муниципальных) служащих и работников на имидж государственной (муниципальной) службы и государства в целом и т.д.

Типовые решения:

- Определение стандартов поведения служащих: внедрение кодексов служебного поведения;
- Определение понятия «конфликт интересов», разработка мер по предупреждению и урегулированию конфликта интересов;
- Повышение открытости и прозрачности государственной (муниципальной) службы;
- Создание специализированных органов по этике (органы контроля за соблюдением моральных стандартов).

Нормативная правовая база:

Федеральные законы

- ❑ ФЗ от 22.12.2014 №431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;
- ❑ ФЗ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- ❑ ФЗ от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» ;
- ❑ ФЗ от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» ;
- ❑ ФЗ от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- ❑ ФЗ от 07.05.2013 № 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».

Нормативная правовая база:

Указы Президента Российской Федерации:

- ❑ Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. №557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и 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» (далее - Указ № 557);
- ❑ 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 № 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»;
- ❑ 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 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 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 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» (далее -Указ №821);
- ❑ Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- ❑ Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Основные запреты, ограничения и обязанности



**Представление сведений о доходах,
расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера**



Декларирование

Декларирование доходов,
имущества, обязательств
имущественного
характера

Цель - выявление
индикаторов коррупции

Азия, Латинская Америка,
Восточная Европа

Декларирование
финансовых и иных
интересов

Цель – выявление
конфликта интересов

США, Канада

Виды декларирования: отличия в содержании сведений

Различия в целях декларирования диктуют и различия в содержании:

Декларирование доходов, имущества, обязательств	Декларирование интересов
Обнаружение <u>«индикаторов»</u> коррупции	Обнаружение конфликта интересов
<ol style="list-style-type: none">1. Размер доходов;2. Имущество (стоимость);<ol style="list-style-type: none">2.1. Недвижимость;2.2. Транспортные средства;2.3. Предметы роскоши;2.4. Банковские вклады;2.5. Ценные бумаги;3. Размер обязательств.	<ol style="list-style-type: none">1. Источник доходов;2. Имущество, приносящее доход;3. Содержание обязательств;4. Подарки;5. Прошлые и настоящие места работы и предложения будущего трудоустройства.

Представление сведений о доходах в России

- Наша страна сделала выбор в пользу декларирования, направленного на выявление индикаторов коррупции.
- Под «индикатором коррупции» понимаются сведения, которые могут свидетельствовать о совершении должностным лицом коррупционного преступления.
- Основным индикатором коррупции является превышение размера расходов (стоимости приобретенного имущества) над размером официальных доходов, должностного лица и членов его семьи за отчетный период.
- В России долгое время не существовало процедуры, позволявшей сопоставлять доходы и расходы должностных лиц. Необходимый завершающий шаг был сделан в 2012 году с принятием ФЗ от N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
- При этом в нашей стране не предусмотрено уголовное наказание за сам факт превышения расходов над официальными доходами, однако имущество происхождения которого должностное лицо не может объяснить может быть изъято по решению суда в доход государства.

Представление сведений: основные положения законодательства

Статья 15 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ»:

- Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) 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. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.
- Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

Кто представляет сведения?



- Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обязаны представлять не все государственные и муниципальные служащие, а лишь те, чьи должности включены в соответствующий перечень;
- Перечень должностей федеральной государственной службы утвержден Указом Президента РФ от «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и 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»;
- В каждом государственном и муниципальном органе формируется свой перечень должностей, замещение которых предполагает предоставление сведений и доходах и расходах.
- *Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Усинск», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городского округа «Усинск», имеющих статус отдельного юридического лица, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утвержден постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 21 апреля 2020 года №526*



Порядок и форма предоставления сведений

Порядок предоставления сведений

- Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. N 559
- Нормативные правовые акты государственных органов и органов МСУ (*Постановление Администрации МО ГО «Усинск» от 21.04.2020 №526*)

Форма представления сведений

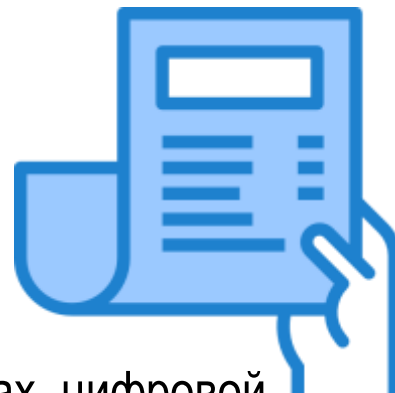
- Указ Президента РФ от 23 июня 2014 г. N 460
- СПО «Справки БК»



Не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, для служащих, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений

Какие сведения представляются

- ✓ Сведения о доходах;
- ✓ Сведения о расходах;
- ✓ Сведения о транспортных средствах;
- ✓ Сведения о недвижимости, находящейся в собственности;
- ✓ Сведения о цифровых финансовых активах, цифровых правах, цифровой валюте;
- ✓ Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
- ✓ Сведения о ценных бумагах;
- ✓ Сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся в пользовании;
- ✓ Сведения об обязательствах финансового характера;
- ✓ Сведения о безвозмездных сделках



Лицо, представляющее сведения, представляет их на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка

Что происходит с представленными сведениями в дальнейшем?

- Представленные сведения в сокращенном виде размещаются на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления в специальном подразделе, посвященном противодействию коррупции;
- <https://usinsk.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/protivodeystvie-korruptsii/>
- При наличии определенных оснований (поступлении информации из определенных источников, по результатам внутреннего мониторинга) проводится проверка полноты и достоверности представленных сведений;
- За непредставление или представление заведомо ложных и недостоверных сведений к служащему применяется мера ответственности в форме увольнения в связи с утратой доверия;
- При наличии определенных оснований (поступлении информации из определенных источников) представленные сведения проверяются на соответствие расходов доходам.
- При обнаружении несоответствия расходов доходам органы прокуратуры наделены правом обратиться в суд с иском об изъятии имущества происхождение которого государственный служащий не может объяснить, в доход государства.

Ограничения на получение подарков



Получение подарков

Почему нужно ограничивать?

- Подарки реально или в глазах окружающих вовлекают служащего во взаимный обмен услугами;
- Аргумент «скользкой дорожки»: с подарков начинаются коррупционные взаимодействия;
- Неравномерное распределение государственных (муниципальных) услуг: более лояльное отношение к тем, кто дарит подарки;
- Общественное восприятие: в глазах общества с подарков обычно начинается коррупция.

Почему нужно проявлять осторожность?

- Очевидная неоправданность запрета некоторых видов подарков;
- Вероятность нанесения обиды дарителю и потери контакта с гражданами;
- Сложность надзора за соблюдением полного запрета;
- Возможность выборочного применения полного запрета как инструмента репрессий.



Получение подарков: возможные способы регулирования

- Запрет на вымогательство подарков;
- Регулирование «спонсорства»;
- Полный запрет на получение подарков;
- Запрет на получение определенных типов подарков;
 - В зависимости от стоимости;
 - В зависимости от дарителя;
 - В зависимости от повода получения;
 - В зависимости от получателя;
- Декларирование подарков;
- Получение предварительного разрешения вышестоящих должностных лиц.



Получение подарков в России

- П. 5 ч. 1 ст. 14 Федерального закона «О муниципальной службе»: В связи с **прохождением муниципальной службы муниципальному служащему** запрещается 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).
- Подарки, полученные служащим **в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями**, признаются муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом РФ.
- Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

Получение подарков в России

- П. 3 ч. 1 ст. 575 Гражданского кодекса РФ - Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей государственным муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.
- Ч. 2. ст. 575 Гражданского кодекса РФ - Запрет на дарение государственным муниципальным служащим, установленный пунктом 1 настоящей статьи, не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Подарки, которые получены служащими и стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации или муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»
- *Постановление администрации МО ГО «Усинск» от 21 апреля 2020 года № 526 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании городского округа «Усинск»*

Получение подарков и иных вознаграждений



Получение подарков и иных вознаграждений

- **Порядок действий – выкуп подарка** (*Порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа «Усинск», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей*):
- Служащий, сдавший подарок, может его выкупить.
- Для этого он должен направить представителю нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
- Уполномоченное структурное подразделение органа МСУ в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для выкупа и уведомляет служащего в письменной форме о результатах оценки.
- В течение месяца после получения информации о результатах оценки заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
- Если в течение 2 месяцев заявление о выкупе подарка не поступило, уполномоченное подразделение органа МСУ принимает решение о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.
- Если использование подарка признано нецелесообразным, руководитель органа МСУ принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации посредством проведения торгов.
- Оценка стоимости подарка для реализации осуществляется субъектами оценочной деятельности.
- Если подарок не выкуплен или не реализован, руководитель органа МСУ принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении.

Получение подарков и иных вознаграждений



Моменты, на которые следует обращать внимание:

Запрет распространяется не на все подарки, а лишь на те, **которые получены в связи с исполнением должностных обязанностей**. При принятии служащим решения о том, связано ли дарение ему подарка с исполнением им должностных обязанностей, рекомендуется, прежде всего, ответить на следующие вопросы:

- *Знает ли даритель о том, что получатель подарка является государственным или муниципальным служащим?*
- *Участствует ли получатель подарка в принятии или подготовке решений, которые могут принести выгоду или нанести ущерб дарителю?*

Если даритель знает, что получатель подарка является государственным или муниципальным служащим, и при этом указанный служащий участвует в принятии или подготовке решений, которые могут принести выгоду или нанести ущерб дарителю, такой подарок **следует считать полученным в связи с исполнением должностных обязанностей**. При этом не имеет значения в какое время подарен подарок, получен ли подарок на служебном месте, приурочен ли подарок к какому-либо празднику.

Даже если подарок получен в ходе служебной командировки или иного официального мероприятия и стоимость его не превышает трех тысяч рублей, в отдельных случаях служащим рекомендуется отказаться от такого подарка. Это, в первую очередь, относится к ситуациям, когда получатель подарка участвует в принятии или подготовке решений, которые могут принести выгоду или нанести ущерб дарителю. Например, когда получатель подарка в рамках служебной командировки осуществляет проверку деятельности дарителя.

Получение подарков и иных вознаграждений



Получение подарков родственниками служащих:

- Действующее законодательство не содержит никаких запретов на получение подарков и иных вознаграждений родственниками служащего.
- Вместе с тем, следует учитывать, что получение родственниками служащего подарков и иных вознаграждений может приводить к конфликту интересов и наносить ущерб репутации государственному органу или органу МСУ.
- Речь идет, прежде всего, о ситуациях, когда даритель зависит от действий и решений служащего, в частности, когда служащий участвует в принятии или подготовке решений, которые могут принести выгоду или нанести ущерб дарителю.
- В этом случае родственникам служащего рекомендуется воздержаться от получения подарка вне зависимости от повода его дарения и размера.

Ограничения на иную оплачиваемую деятельность



Иная оплачиваемая работа

Почему нужно ограничивать?

(риски)

- Конфликт приверженности - ситуация, при которой служащий, имеющий работу по совместительству, не может уделять достаточного времени, внимания, сил своей основной работе.
- Конфликт интересов – реальное или мнимое противоречие между интересами служащего, обусловленными работой по совместительству, и его должностными обязанностями. Появление дополнительных возможностей для коррупционных правонарушений.

Почему нужно проявлять осторожность?

- Работа по совместительству является источником дополнительного заработка и дает дополнительные возможности самореализации;
- Отдельные виды работ более эффективно выполняются служащими.



Иная оплачиваемая работа: подходы к регулированию в зарубежном опыте

1. Запрет на получение дополнительного вознаграждения за исполнение служебных обязанностей;
2. Полный запрет на выполнение иной оплачиваемой работы;
3. Запрет большинства видов работы за исключением некоторых;
4. Запрет конкретных видов работы;
5. Запрет конкретных видов дохода;
6. Детальное регулирование отдельных видов работы;
7. Запрет на работу по совместительству, создающую конфликт интересов, или на работу требующую отстранения должностного лица от его основных обязанностей.
8. Косвенное регулирование
 - Ограничение времени, которое может быть затрачено на иную оплачиваемую деятельность;
 - Ограничение дохода от иной оплачиваемой деятельности.
9. Декларирование;
10. Получение разрешений.

Осуществление иной оплачиваемой работы в России

- **ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»** - Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом
- **ч.3 ст.11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»** - В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией (за исключением следующих случаев: участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации; представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления; представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);
- **п. 4 ч. 1 ст. 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»** - В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается 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;
- **п. 15 ч. 1 ст. 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»** - В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ.
- **п. 16 ч. 1 ст. 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»** - В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается 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 РФ или законодательством РФ.

Иная оплачиваемая работа

Служащий 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.), в этой связи уведомление необходимо осуществить до заключения трудового или гражданско-правового договора ;
- ❑ выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов - к ситуации, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.



Осуществление предпринимательской деятельности



Что такое предпринимательская деятельность?

- Часть 1 статьи 2 ГК РФ: **Предпринимательской** является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

Осуществление предпринимательской деятельности

- Статья 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»
- В связи с прохождением муниципальной службы **муниципальному служащему запрещается** заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;



Ограничения на владение ценными бумагами



Владение ценными бумагами: подходы к регулированию

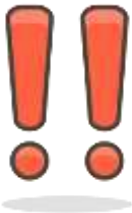


- Цель регулирования: возникновение у служащего конфликта интересов, вызванного наличием у него возможности незаконно использовать свое должностное положение для получения выгоды организацией, ценными бумагами которой он владеет.

Подходы:

- 1) Должностному лицу разрешается сохранить активы, создающие конфликт интересов, однако от него требуется их задекларировать. По итогам декларирования служащий может быть отстранен от принятия решений, затрагивающих компанию, в которой у него есть финансовый интерес.
- 2) Должностному лицу рекомендуется полностью избавиться от активов, создающих конфликт интересов, например, продать их.
- 3) Мера промежуточная между 1) и 2). Должностному лицу разрешается сохранить право собственности на проблемные активы и приносимый ими доход, однако рекомендуется передать эти активы в доверительное управление.

Традиционные формы доверительного управления не подходят для урегулирования конфликта интересов! Необходимы специальные механизмы основная цель заключается не в том, чтобы обеспечить более эффективное управление активами, а в том, чтобы спрятать активы от собственника.



Передача ценных бумаг в доверительное управление



Моменты, на которые следует обращать внимание:

- В доверительное управление должны передаваться не любые ценные бумаги, а только те, владение которыми приводит или может привести к конфликту интересов. В первую очередь, речь идет о ценных бумагах:
 - организаций, в отношении которых государственный или муниципальный служащий принимает самостоятельные решения, участвует в принятии коллегиальных решений, готовит проекты решений, и при этом такие решения могут принести выгоду или нанести ущерб указанным организациям;
 - организаций, в отношении руководителей которых государственный или муниципальный служащий принимает самостоятельные решения, участвует в принятии коллегиальных решений, готовит проекты решений, и при этом такие решения могут принести выгоду или нанести ущерб указанным лицам.
- Доверительным управляющим может быть
 - гражданин, как являющийся, так и не являющийся индивидуальным предпринимателем,
 - коммерческая организация за исключением унитарного предприятия,
 - некоммерческая организация за исключением учреждения.
- При выборе доверительного управляющего государственный или муниципальный служащий должен учитывать, что целью этих действий является урегулирование и предотвращение конфликта интересов и недопущение нанесения ущерба репутации государственного или органа МСУ. В связи с этим, крайне нежелательно передавать ценные бумаги в доверительное управление родственникам, друзьям, а также организациям, учредителями которых они являются или в органы управления которых входят родственники или друзья служащего. Даже если ценные бумаги переданы в доверительное управление сведения о них должны быть указаны в Справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Владение ценными бумагами: базовые нормы

- [П. 7 Статья 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273 – ФЗ:](#)
- В случае, **если лицо**, указанное в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, **владеет ценными бумагами** (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), **оно обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги** (доли участия, паи уставных (складочных) капиталах организаций) **в доверительное управление** в соответствии с гражданским законодательством;
- [П.1 Статья 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273 – ФЗ:](#)
- В случае, **если владение лицом**, замещающим государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, должность государственной службы, должность муниципальной службы, должность в государственной корпорации, публично-правовой компании, 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** (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) **приводит или может привести к конфликту интересов**, указанное лицо **обязано передать** принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) **в доверительное управление** в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
- [П. 2.2 Статья 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ:](#)
- В случае, **если владение лицом**, замещающим должность муниципальной службы, **ценными бумагами** (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) **приводит или может привести к конфликту интересов**, указанное лицо **обязано передать** принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) **в доверительное управление** в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.



Основная проблема в несоответствии норм законодательства

**Ограничения, налагаемые на
гражданина,
замещавшего должность
муниципальной службы,
при заключении им трудового или
гражданско-правового договора**



Нормативная правовая база

- ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- ч. 4, ст.14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;
- Ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Ст. 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- Постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 28.11.2017 №46

Нормативная правовая база: регулирование

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;
- ❑ **обязан** при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, **сообщать работодателю сведения о последнем месте** федеральной государственной (муниципальной) службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

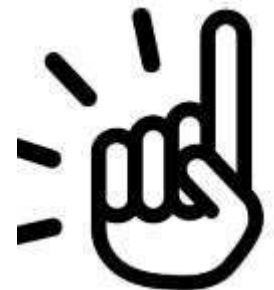
Работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы **обязан в десятидневный срок** сообщать о заключении такого договора **представителю нанимателя (работодателю)** государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

Бывший муниципальный служащий



Таким образом:

- Бывший муниципальный служащий обязан получать **разрешение** представителя нанимателя на заключение трудового договора с организацией или на заключение гражданско-правового договора на выполнение работ или оказание услуг **при одновременном соблюдении следующих условий:**
 - ✓ если он во время осуществления службы занимал должность, предусматривающую представление сведений о доходах;
 - ✓ если замещая такую должность, служащий осуществлял функции государственного или муниципального управления в отношении организации, с которой он планирует заключить гражданско-правовой или трудовой договор или если стоимость выполняемых работ для организации будет превышать 100 тысяч рублей в месяц;
 - ✓ С даты увольнения с муниципальной службы прошло менее 2 (двух) лет



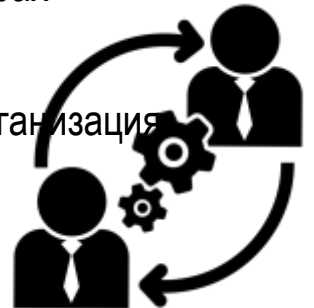
Бывший муниципальный служащий



К **функциям государственного 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.

К числу обязательных для исполнения решений (проектов решений) можно отнести:

- принятие правовых актов и разработку (утверждение) государственных программ, связанных с регулированием осуществляемой заинтересованной организацией деятельности;
- осуществление мер государственного регулирования в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;
- оказание государственных услуг, получателем которых была заинтересованная организация;
- осуществление государственного контроля и надзора в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;
- координацию и стимулирование деятельности хозяйствующих субъектов в соответствующей отрасли экономики, либо участников общественных отношений в других сферах деятельности, в том числе и заинтересованной организации;
- управление подведомственными государственному органу организациями, осуществляющими деятельность в той же сфере, что и заинтересованная организация



«Вращающаяся дверь»

«Вращающаяся дверь» - миграция работников между государственными органами с одной стороны и коммерческими компаниями, некоммерческими организациями, бюджетными учреждениями и иными организациями – с другой.



«Вращающаяся дверь»

Почему нужно ограничивать?

- Реальный или мнимый симбиоз государственных органов и частных организаций.
- Возможность отложенной взятки в форме выгодного трудоустройства.
- Расширение возможностей для лоббизма, в том числе и незаконного.
- Влияние репутации служащего на последующее трудоустройство.

Почему нужно проявлять осторожность?

- Привлечение квалифицированных специалистов.
- Привнесение новых методов управления.
- Возможность последующего трудоустройства в частном секторе компенсирует разницу в заработной плате.
- Переход части служащих в частный сектор обеспечивает возможности для карьерного роста остальных.

«Вращающаяся дверь»: подходы к регулированию

- Ограничения на принятие решений, затрагивающих бывшего работодателя;
- Запрет на «смену сторон»;
- «Период ожидания»
 - Временный запрет на работу в компаниях, взаимодействие с которыми входило в должностные обязанности;
 - Временный запрет на лоббирование интересов нового работодателя перед бывшим госорганом;
 - Временный запрет на работу в частных компаниях, если служащий имел доступ к «закрытой» информации об их конкурентах;
- Декларирование предложений трудоустройства;
- Получение разрешений.



Обеспечение соблюдения: возможные санкции

- Признание недействительным трудового договора, заключенного с нарушением правил;
- Уголовная ответственность;
- Лишение должностного лица, нарушившего правила трудоустройства после увольнения, специальной пенсии;
- Запрет на замещение должностным лицом, нарушившим правила трудоустройства после увольнения, должностей в органах государственной власти;
- Конфискация имущества, приобретенного в результате нарушения правил трудоустройства после увольнения;
- Санкции для работодателей.



Трудоустройство после увольнения

В обращении на дачу согласия на заключение бывшим служащим трудового или гражданско-правового договора указывается:

- фамилия, имя, отчество гражданина,
- дата его рождения,
- адрес места жительства,
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы,
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы,
- функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации,
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой),
- предполагаемый срок его действия,
- сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).
- Обращение может быть подано служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы

«Вращающаяся дверь» в России: санкции за нарушение

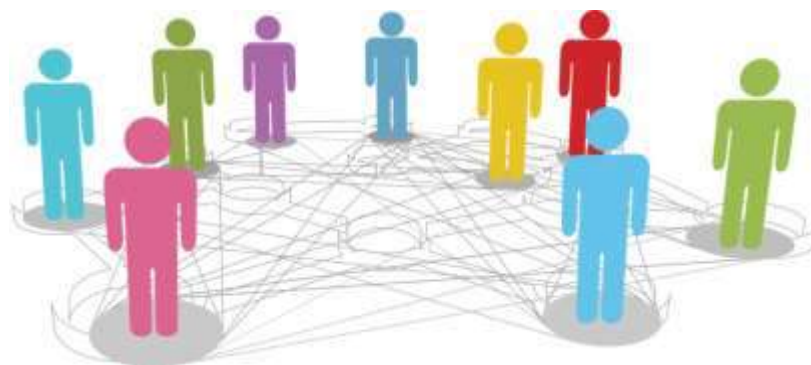
- ❑ Прекращение трудового договора, если служащий не сообщил работодателю о предыдущем месте службы.
- ❑ Штраф для работодателя за привлечение к трудовой деятельности с нарушением требований 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: от 20 т.р. до 50 т.р. для должностных лиц; от 20 т.р. до 50 т.р. для ИП; от 100 т.р. до 500 т.р. для юридических лиц.



**Обязанность служащих уведомлять
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его
возникновения**



Обязанность служащих уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения должна быть реализована, в случае если у служащего при исполнении им должностных обязанностей возник конфликт интересов или служащему стало известно о возможности его возникновения.



Конфликт интересов

- **Под конфликтом интересов** на государственной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью 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.
- **Под личной заинтересованностью** служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения служащим 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.

Конфликт интересов: нормативная база

- ст. 10-11 Федерального закона от N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- ст.14_1 Федерального закона от N 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;
- Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования;
- Обзоры практики правоприменения в сфере конфликта интересов;
- Методические рекомендации по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.
- Локальные нормативные акты органов местного самоуправления и подведомственных учреждений;
 - *Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации МО ГО «Усинск», утвержден постановлением администрации МО ГО «Усинск» от 21.11.2019 №1585*
 - *Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержден постановлением администрации МО ГО «Усинск» от 21.04.2020 №526*
 - *Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в администрации муниципального образования городского округа «Усинск» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утверждено постановлением администрации МО ГО «Усинск» от 28.11.2017 №2055;*

Конфликт интересов: регулирование

Предотвращение:

Система ограничений, запретов и иных мер, не позволяющих оказаться в ситуации конфликта интересов.

Выявление

Система мер, позволяющих своевременно получать и анализировать информацию о личных интересах.

Урегулирование

Ограничение участия в принятии решений (совершении действий), затрагивающих личные интересы.



Конфликт интересов

Типовые, часто встречающиеся сферы возникновения конфликта интересов:

- - принятие кадровых решений;
- - осуществление закупок;
- - управление имуществом;
- - контрольно-оценочная деятельность;
- - контрольно-надзорная деятельность;
- - использование информации ограниченного доступа.



Конфликт интересов : порядок уведомления

Приложение
к Порядку сообщения муниципальными служащими
администрации муниципального образования городского округа
«Усинск» о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

(форма)

(должность и Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))

ОТ _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
муниципального образования _____ « _____ » по противодействию
коррупции, _____ комиссии _____

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по
адресу: _____
(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой
другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись лица, представляющего) (расшифровка подписи)
(направляющего) уведомление)



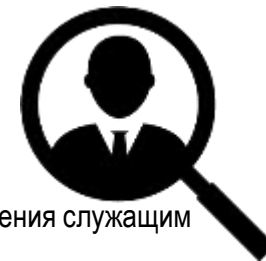
Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержден Постановлением администрации МО ГО «Усинск» от 21 апреля 2020 №526

Конфликт интересов

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

- изменить должностное или служебное положение служащего, являющегося стороной конфликта интересов, в том числе отстранить его от исполнения должностных (служебных) обязанностей. Так, в зависимости от сферы возникновения конфликта интересов, данная мера может быть применена в виде временного исключения служащего из состава конкурсной комиссии, комиссии по размещению заказа, участников проверочных мероприятий и т.д. Необходимо учитывать, что основанием для отстранения служащего от исполнения служебных обязанностей является соответствующий акт (решение) представителя нанимателя. В этом решении следует указать основание для отстранения, дата, с которой служащий отстранен, дата, с которой служащий должен приступить к исполнению должностных обязанностей.
- принять отказ служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Эта мера может быть реализована посредством представления 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.
- инициировать отвод или принять самоотвод служащего. При этом отвод (самоотвод) служащего не связан с его отстранением от должности, а может касаться недопущения его к рассмотрению конкретного дела либо курирования определенного направления деятельности, принятия определенного управленческого решения, осуществления контроля деятельности определенной организации и т.п.

Конфликт интересов



В зависимости от конкретного случая возникновения конфликта интересов необходимо осуществлять контроль исполнения 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;
- 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 конкурсной комиссии по государственным закупкам на предмет попытки оказать влияние на членов конкурсной комиссии либо осуществить необъективную оценку участников конкурсов с целью получения выгоды;
- направлением запросов о предоставлении информации на предмет использования полученной информации, не являющейся общедоступной, для предоставления 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 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 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 Российской Федерации);
- получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации), 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.

**Обязанность служащих уведомлять об
обращениях в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений**



Склонение к коррупционным правонарушениям

- В случаях обращения к служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомлять об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы. Невыполнение служащим указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Порядок уведомления о соответствующих фактах обращения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя.



Склонение к коррупционным правонарушениям

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Усинск» к совершению коррупционных правонарушений

(форма)

(должность и Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего, наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному праву. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м. 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Усинск», и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)



Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение.
- Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
- Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
- Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
- Время, дата склонения к правонарушению.
- Место склонения к правонарушению.
- Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
- Дата заполнения Уведомления.
- Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.



Служащие администрации округа «Усинск»

Постановление Администрации МО ГО «Усинск» от 21 апреля 2020 года №526 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании городского округа «Усинск»

Работники органов местного самоуправления

Положение об уведомлении работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, утвержденное распоряжением администрации МО ГО «Усинск» от 20.10.2020 № 170-р

Служащие, работники отраслевых (функциональных) органов администрации, и их подведомственных учреждений

Локальные нормативные правовые акты отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус отдельного юридического лица и их подведомственных учреждений

Склонение к коррупционным правонарушениям

- Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя или по его поручению уполномоченным структурным подразделением 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 кадровым подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, 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 федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по 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 Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя.
- 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 порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.
- В случае если склонение служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таких фактах, содержащее сведения, 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, установленных 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 возможных гарантий неувольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, непривлечения к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного служащим уведомления.

**Иные
антикоррупционные
запреты и ограничения**



Иные антикоррупционные запреты и ограничения



- *Запрет выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц;*
- *Запрет принимать от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий) без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя);*
- *Запрет использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений;*
- *Запрет входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений;*
- *Запрет заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ;*
- *Запрет использовать в целях, не связанных с исполнением служебных (трудовых обязанностей), государственное имущество (имущество государственной корпорации или государственной компании, организации), а также передавать его иным лицам;*
- *Запрет разглашать или использовать сведения, отнесенные законодательством РФ к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей;*
- *Ограничение на поступление на муниципальную службу и нахождение на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;*

Спасибо за внимание!

- Информация подготовлена сектором по профилактике и противодействию коррупции управления правовой и кадровой работы администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми
- При подготовке презентации использовались Методические рекомендации «Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами»