

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ в сфере противодействия коррупции, (актуализированные по состоянию на сентябрь 2014 года)

Вопросы подачи сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданскими и муниципальными служащими

Противодействие коррупции — это деятельность государственной власти, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по устранению причин коррупции, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений.

В этой связи основной целью создания системы противодействия коррупции в органах государственной власти и органах местного самоуправления Ярославской области является устранение причин, порождающих коррупционные проявления на государственной гражданской и муниципальной службе.

С целью выявления коррупционных правонарушений гражданские (муниципальные) служащие, замещающие должности с высоким риском коррупционных проявлений, ежегодно представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В связи с принятием Указов Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» изменены порядок соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы в Ярославской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, порядок проведения проверок соблюдения требований к служебному поведению и проверок достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области и порядок

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- изменена форма обращения о получении согласия на заключение трудового договора или гражданско-правового договора;

- государственный (муниципальный) служащий, планирующий свое увольнение со службы, имеет возможность обратиться за получением согласия на заключение трудового договора или гражданско-правового договора в период прохождения им службы;

- письменное обращение о получении согласия на заключение трудового или гражданско-правового договора гражданин (государственный (муниципальный) служащий) подает в орган государственной власти (государственный орган) Ярославской области, орган местного самоуправления муниципального образования Ярославской области, в котором он проходил (проходит) службу.

- с трех до одного месяца сокращен период времени, в течение которого лица, обязанные представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, имеют возможность представить уточненные сведения.

- при поступлении информации, явившейся основанием для осуществления проверки соблюдения гражданскими (муниципальными) 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, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверкой будет охвачен трехлетний период, предшествующий поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки.

- с 01 января 2015 г. все категории лиц, обязанные представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей будут представлять сведения по единой, утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки. Справка заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения.

- в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» при представлении сведений о расходах в обязательном порядке указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к справке.

- при представлении сведений о недвижимом имуществе указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

- при представлении сведений о счетах в банках и иных кредитных организациях в случаях, если общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года, указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период.

- при представлении сведений о срочных обязательствах финансового характера указываются имеющиеся на отчетную дату обязательства на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

Соблюдение ограничений, запретов, правил служебного поведения, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Правовую основу привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности в связи с совершением коррупционных проступков составляют Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другие нормативные правовые акты, устанавливающие правовое положение (статус) государственных и муниципальных служащих, а также основания и порядок применения к ним мер дисциплинарной ответственности.

В целях противодействия коррупции Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" установил для лиц, замещающих должности государственной и муниципальной службы, следующие запреты и обязанности:

- запрет 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
(пункт 3 части 1 статьи 7.1);
- обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
(пункт 1 и 4 части 1 статьи 8);
- обязанность представлять сведения о своих расходах
(часть 1 статьи 8.1);
- обязанность уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений
(часть 1 статьи 9);
- обязанность принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно
(часть 1 и 2 статьи 11);

- обязанность в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации
(часть 6 статьи 11).

Неисполнение данных **обязанностей и запретов** является коррупционным правонарушением, влекущим **увольнение** государственного и муниципального служащего с государственной или муниципальной службы (часть 9 статьи 8, часть 3 статьи 8.1, часть 3 статьи 9, часть 5.1 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

При этом применение дисциплинарных взысканий всегда тесно связано с установлением служебной дисциплины.

Нарушение служебной дисциплины выражается в противоправном виновном неисполнении или ненадлежащем исполнении служебных обязанностей, в том числе установленных в целях противодействия коррупции, за которые представитель нанимателя вправе применять к государственным, муниципальным служащим различные виды дисциплинарных взысканий, и в частности, увольнение по соответствующему основанию "в связи с утратой доверия".

ВАЖНО! При рассмотрении дел по спорам, связанным с привлечением государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков, должен быть установлен факт противоправного, виновного неисполнения государственным, муниципальным служащим обязанности, предусмотренной соответствующими нормативными правовыми актами.

Дисциплинарный проступок, в том числе коррупционный, является единственным основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

ВНИМАНИЕ!

К сфере отношений, в которых риск возникновения конфликта интересов значительно повышен, можно отнести следующие:

- 1) выполнение отдельных функций государственного управления (например, осуществление закупок товаров, работ, услуг; реализация надзорных (контрольных) и разрешительных функций; проведение экспертиз и выдача заключений и другие) в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего;

- 2) выполнение иной оплачиваемой работы;
- 3) владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций);
банковскими вкладами;
- 4) трудоустройство после увольнения с государственной службы.

РЕКОМЕНДАЦИИ: При выборе способа предотвращения, урегулирования конфликта, связанного с владением ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), рекомендуем служащему выбирать иной способ, чем передача ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление.

Вопросы соблюдения порядка сообщения служащими о получении подарка, в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных обязанностей)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 утверждено Типовое положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Типовое положение).

Типовым положением предусматривается **обязанность** лиц, замещающих государственные (муниципальные) должности, служащих, работников, сообщать о получении подарков в связи с **протокольными мероприятиями, служебными командировками, другими официальными мероприятиями**, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Учитывая, что при подготовке к нашему мероприятию поступил ряд вопросов, в своем выступлении я постараюсь дать ответы.

Что следует понимать под «протокольными мероприятиями» и «официальными мероприятиями»?

Под **официальным мероприятием** понимается мероприятие, проводимое по определенной установленной форме (процедуре), в соответствии с решением определенного органа или должностного лица, в котором лица, замещающие государственные (муниципальные)

должности, служащие, работники принимают участие в качестве представителя этого органа, либо организации.

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

Является ли подарком в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей подарок, полученный работником (служащим) от лиц, с которыми он связан в своей трудовой (служебной) деятельности, но не осуществляет в отношении них каких-либо распорядительных или контрольных функций?

Типовым положением регулируются вопросы получения подарков **только в рамках официальных мероприятий**. Полученные в ходе официальных мероприятий подарки признаются собственностью субъекта Российской Федерации.

Указанная норма не лишает возможности получения служащими символических знаков внимания в соответствии с общепризнанными нормами вежливости и гостеприимства, символических сувениров при проведении протокольных или других официальных мероприятий.

Обязанность сообщать о получении подарка

Возникает у:

- лиц, замещающих государственные должности Ярославской области, муниципальные должности;
- лиц замещающих должности государственной гражданской службы, муниципальной службы;
- на сотрудников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти.

Получивших подарок в связи с:

- протокольными мероприятиями;
- служебными командировками;
- другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных обязанностей.

От

физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения служебных обязанностей

Исключения:

- канцелярские принадлежности;
- цветы;
- ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

В Типовом положении указывается на существующие в данной сфере **запреты**:

- лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники **не вправе** получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

- подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, передается на хранение **независимо от его стоимости**.

При получении подарка, признаваемого в соответствии с законодательством собственностью субъекта РФ или муниципальной собственностью и передаваемого служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность,

дохода, подлежащего обложению НДФЛ, не возникает.

(Такое разъяснение представлено Минфином в Письме от 13.03.2009 N 01-02-01/03-504).

Для выкупа подарка лицо, сдавшее подарок **не позднее двух месяцев** со дня сдачи подарка, может направить на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление.

Уполномоченное структурное подразделение (организация) **в течение трех месяцев** организует оценку стоимости подарка и уведомляет лицо, подавшее заявление.

В течение месяца заявитель выкупает подарок или отказывается.

Необходимо учитывать,

что получение подарка от заинтересованной организации ставит служащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности служащего и тем самым могут нанести ущерб репутации государственного органа и государственной службе в целом.

Таким образом, возникает ситуация, сопряженная с **конфликтом интересов**, в связи с получением подарков и услуг.

Представителю нанимателя необходимо принимать меры **предотвращения и урегулирования** таких ситуаций.

Рекомендации разработаны по материалам совещания по вопросам реализации кадровой политики Президента Российской Федерации и организации работы органов государственной власти по выполнению законодательства о противодействии коррупции, г. Москва, 27 марта 2014 года и обзора практики по рассмотрению в 2012-2013 годах дел по спорам, связанным с привлечением государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков.