**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 поступлению 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 супруг (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, паи 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 «протокольным 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 памятными 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 качеств 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 л**ицо, 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 противодействию коррупции, г. Москва, 27 марта 20144 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.*