

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ О ПОРЯДКЕ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОДОБНЫХ СИТУАЦИЙ

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации подготовлены в целях разъяснения типовых **ситуаций конфликта интересов**, в которых их возникновение является наиболее вероятным. Предлагаем выделить **ряд ключевых «областей регулирования»**, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного и муниципального служащего (далее – служащего);

- выполнение иной оплачиваемой работы;

- владение ценными бумагами, банковскими вкладами;

- получение подарков и услуг;

- имущественные обязательства и судебные разбирательства;

- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения со службы;

- явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почётных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.).

В отдельных случаях приводится комментарий, поясняющий, почему та или иная ситуация является конфликтом интересов, содержащая конкретные примеры типовой ситуации или другую полезную информацию.

При рассмотрении указанных ситуаций учитывалось следующее.

Конфликт интересов - это 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.

Личная заинтересованность – это возможность получения служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для служащего, членов его семьи или иных лиц (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры,

родители и дети супругов, супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Следует также учитывать, что личная заинтересованность служащего может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья служащего, его родственники. В связи с чем в настоящем обзоре для определения круга лиц, с выгодой которых может быть связана личная заинтересованность служащего, используется термин «родственники и/или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего».

Для целей настоящих методических рекомендаций **осуществление «функций государственного (муниципального) управления»** предполагает, в том числе:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- осуществление государственного надзора и контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- подготовку и принятие решений о возврате или зачёте излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;
- подготовку и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- участие служащих в осуществлении оперативно-розыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является **обязанностью служащего.**

Служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) **о возникшем конфликте интересов** или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:

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

- в **отказе его от выгоды,** явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

- путём отвода или самоотвода служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Непринятие служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является **правонарушением,** влекущим увольнение служащего со службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выяснение обстоятельств непринятия служащими мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках не служебной проверки, а **проверки, проводимой подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.**

Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе служащего и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной и муниципальной службе и противодействию коррупции.

Представителю нанимателя наряду с изменением должностного или служебного положения служащего необходимо:

- **использовать механизм проверок,** предусмотренный Положением 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, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065.

В этой связи необходимо учитывать, что статьёй 59.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьёй 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлены специальные порядки применения взысканий за коррупционные правонарушения

За несоблюдение **гражданским служащим** требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, налагаются следующие взыскания:

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

Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

За несоблюдение **муниципальным служащим** требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

- **активнее привлекать соответствующие комиссии для выработки мер по предотвращению конфликта интересов.** В частности, в тех ситуациях, когда требуется осуществить оценку действий служащего, установить наличие или отсутствие получаемой им выгоды, а также осуществить профилактическое воздействие.

На основании Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 в каждом органе власти **должна быть образована комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.** Основной задачей комиссий является содействие государственным органам в обеспечении соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа власти материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы органа власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой

организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения со службы;

заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление **гражданского служащего** о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя органа власти или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе власти мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа власти материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений о расходах, включая членов семьи.

д) поступившее в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю государственного (муниципального) органа для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо **передаётся в правоохранительные органы по подведомственности.**

II. Типовые ситуации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе Ульяновской области и порядок их урегулирования и предотвращения возникновения подобных ситуаций

1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного, муниципального управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность служащего

Описание ситуации

Служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного (муниципального) управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность служащего. Например, рекомендуется временно вывести служащего из состава конкурсной комиссии, если одним из кандидатов на замещение вакантной должности является его родственник.

Представитель нанимателя вправе отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) служащего на период:

- 1) урегулирования конфликта интересов;
- 2) проведения проверки:
 - а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых служащим;

б) сведений, представленных служащим при поступлении на службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

Служащий может быть отстранен от замещаемой должности (не допущен к исполнению должностных обязанностей) **на срок, не превышающий 60 дней** со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или о проведении проверки. Указанный срок может быть продлён до 90 дней лицом, принявшим соответствующее решение. При этом служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности (исполнения должностных обязанностей)*.

Комментарий

Осуществление служащим функций государственного (муниципального) управления или участие в принятии кадровых решений в отношении родственников является одной из наиболее явных ситуаций конфликта интересов. Существует множество разновидностей подобной ситуации, например:

- служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности органа власти. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом органе является родственник служащего;

- служащий является членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника служащего.

При этом необходимо отметить, что далеко не любое выполнение функций государственного (муниципального) управления в отношении родственников влечёт конфликт интересов. В частности, если служащий предоставляет государственные или муниципальные услуги, получение которых одним заявителем не влечёт отказа в предоставлении услуги другим заявителям, и при этом не обладает дискреционными полномочиями, позволяющими оказывать кому-либо предпочтение, вероятность возникновения конфликта интересов при предоставлении таких услуг родственникам в большинстве случаев является незначительной.

* при отстранении служащего от замещаемой должности применять указанный порядок.

2. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы

2.1. Описание ситуации

Служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового

договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления.

Меры предотвращения и урегулирования

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления.

Вместе с тем, в случае возникновения у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остаётся ответственностью самого служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя, в случае если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

Комментарий

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 79-ФЗ, с частью 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ **служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечёт за собой конфликт интересов.** При этом ситуация, при которой служащий получает или собирается получить материальную выгоду от организации, на деятельности которой он может повлиять своими действиями и решениями, является типичным примером конфликта интересов. В данном случае личная

заинтересованность служащего может негативно влиять на исполнение им должностных обязанностей и порождать сомнения в его беспристрастности и объективности.

2.2. Описание ситуации

Служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного (муниципального) управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему при направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями.

В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, **следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя** в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения служащим иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование служащим своих полномочий для получения дополнительного дохода, например:

- услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями служащего;
- служащий непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги;
- организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых служащий осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления и т.д.

При обнаружении подобных фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечёт конфликт интересов, и отстранить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

Комментарий

При регулировании подобных ситуаций особого внимания заслуживают случаи, когда организация, оказывающая платные услуги, предоставляет организации, получающей платные услуги, напрямую связанные с

должностными обязанностями служащего, например, консультирует по порядку проведения проверок, проводит работы, необходимые для устранения нарушений, готовит необходимые документы для представления их в государственные (муниципальные) органы и т.д. В этом случае служащий не только осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления в отношении организации, которая приносит или принесла ему (его родственникам) материальную выгоду, но и, по сути, оценивает результаты собственной работы.

2.3. Описание ситуации

Служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему, при направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы служащему следует полно изложить, каким образом организация, в которой он собирается выполнять иную оплачиваемую работу, связана с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в материнских, дочерних и иным образом аффилированных организациях.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении организации родственники служащего уже выполняли оплачиваемую работу в аффилированной организации, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с той организацией, в которой служащий выполняет иную оплачиваемую работу.

2.4. Описание ситуации

Служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является орган власти, в котором он замещает должность.

Меры предотвращения и урегулирования

Представителю нанимателя рекомендуется указать служащему, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечёт конфликт интересов.

В случае если **служащий** не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении служащего от замещаемой должности.

2.5. Описание ситуации

Служащий участвует в принятии решения о закупке государственным или муниципальным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю нанимателя рекомендуется вывести служащего из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у служащего есть личная заинтересованность.

3. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами

3.1. Описание ситуации

Служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления.

Меры предотвращения и урегулирования

В случае если **служащий** владеет ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления, он обязан уведомить представителя нанимателя о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление.

Необходимо отметить, что существует проблема выбора управляющей организации или доверительного управляющего, которым служащий может доверить управление принадлежащими ему ценными бумагами. Кроме того, передача ценных бумаг в доверительное управление не обязательно повлечёт исключение возникновения конфликта интересов, то есть, не всегда может быть признана исчерпывающей мерой, в этой связи служащим может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

В случае если родственники служащего владеют ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления, служащий обязан уведомить

представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме. При этом в целях урегулирования конфликта интересов служащему необходимо рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия служащим мер по урегулированию конфликта интересов **представителю нанимателя** рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет служащий или его родственники.

Комментарий

В случае, если владение служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги в доверительное управление.

Для родственников служащего ограничений на владение ценными бумагами не установлено. Тем не менее, важно понимать, что наличие в собственности у родственников служащего ценных бумаг организации, на деятельность которой служащий может повлиять в ходе исполнения должностных обязанностей, также влечёт конфликт интересов.

3.2. Описание ситуации

Служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется до принятия служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

4. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг

4.1. Описание ситуации

Служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного (муниципального) управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного (муниципального) управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Представителю нанимателя, в случае если ему стало известно о получении служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного (муниципального) управления, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении служащего должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения служащим своих должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то служащему рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации органа власти и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если представитель нанимателя обладает информацией о получении родственниками служащего подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного (муниципального) управления, рекомендуется:

- указать служащему, что факт получения подарков влечёт конфликт интересов;
- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении

физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

Комментарий

Установлен запрет служащим получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Вместе с тем, проверяемая организация или её представители могут попытаться подарить служащему подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника. В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и, следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный в законодательстве. Тем не менее, 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 органа власти и службе в целом.

То же самое относится и к подаркам, получаемым от заинтересованной организации родственниками служащего. Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений на получение подарков и иных благ родственниками служащих. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения служащего.

4.2. Описание ситуации

Служащий осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему следует уведомить представителя нанимателя в письменной форме о наличии личной заинтересованности,

Представителю нанимателя следует оценить, действительно ли отношения служащего с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей. Если вероятность возникновения конфликта интересов высока, рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

4.3. Описание ситуации

Служащий получает подарки от своего непосредственного подчинённого.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчинённых вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении служащим подарков от непосредственных подчинённых, следует указать служащему на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать служащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

5. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами

5.1. Описание ситуации

Служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении организации, перед которой сам служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему и его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это, служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства отстранить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, перед которой сам служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, имеют имущественные обязательства.

5.2. Описание ситуации

Служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники

служащего.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему следует уведомить представителя нанимателя о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении кредиторов организации, владельцами или сотрудниками которых являются родственники служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

5.3. Описание ситуации

Служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему следует уведомить представителя нанимателя в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства отстранить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед служащим, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

5.4. Описание ситуации

Служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых служащий осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему следует уведомить представителя нанимателя в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, которые находятся в стадии судебного разбирательства с служащим, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

6. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с

работодателем, с которым прекращены трудовые отношения, и трудоустройством после увольнения со службы

6.1. Описание ситуации

Служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на службу.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему в случае поручения ему отдельных функций государственного (муниципального) управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на службу, рекомендуется уведомить представителя нанимателя в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

Представителю нанимателя рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения служащего с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении бывшего работодателя.

6.2. Описание ситуации

Служащий ведёт переговоры о трудоустройстве после увольнения со службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного (муниципального) управления. При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения со службы.

В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведёт переговоры о трудоустройстве после увольнения с службы.

С трудоустройством «бывших» служащих также связан целый ряд

ситуаций, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации органа власти, но при этом не могут быть в необходимой степени урегулированы в рамках действующего законодательства, например:

- служащий поступает на работу в коммерческую организацию, регулярно взаимодействующую с органом власти, в котором служащий ранее замещал должность;

- служащий создаёт собственную организацию, существенной частью деятельности, которой является взаимодействие с органом власти, в котором служащий ранее замещал должность;

- служащий продвигает определённые проекты с целью реализации в дальнейшем.

7. Ситуации, связанные с явным нарушением служащим установленных запретов

7.1. Описание ситуации

Служащий получает награды, почётные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащим запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почётные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или непредоставлении разрешения рекомендуется уделить особое внимание основанию и цели награждения, а также тому, насколько получение служащим награды, почётного и специального звания может породить сомнение в его беспристрастности и объективности.

7.2. Описание ситуации

Служащий в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства Российской Федерации. Служащий рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему при выявлении в ходе контрольно-надзорных мероприятий

нарушений законодательства Российской Федерации рекомендуется воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений.

Комментарий

Данная ситуация в целом аналогична ситуации, рассмотренной в пункте 2.2. настоящих методических рекомендаций.

При этом «советы», предоставляемые служащим проверяемым организациям, могут быть по-разному оформлены: они могут предоставляться в устной форме, в форме писем, перечни рекомендуемых организаций могут размещаться на сайте соответствующего органа и т.д. В любом случае, если служащий не просто информирует проверяемую организацию обо всех компаниях, предоставляющих в данном регионе услуги, необходимые для устранения выявленных нарушений, а выделяет какие-то конкретные организации, подобное поведение является нарушением и подлежит рассмотрению на заседании комиссии. Несмотря на то, что рекомендации служащего могут быть обусловлены не корыстными соображениями, а стремлением обеспечить качественное устранение нарушений, подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками служащего или иными связанными с ним лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности.

7.3. Описание ситуации

Служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

Меры предотвращения и урегулирования

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

Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или непредоставлении указанного разрешения рекомендуется уделить особое внимание тому, насколько выполнение служащим иной оплачиваемой работы может породить сомнения в его беспристрастности и объективности, а также «выяснить», какую именно работу он там выполняет.

7.4. Описание ситуации

Служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих

операций.

Меры предотвращения и урегулирования

Служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со службой, сведения, отнесённые в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется в том числе и на использование неконфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.

В связи с этим служащему следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

Представителю нанимателя, которому стало известно о факте использования служащим информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к служащему мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных со службой, учитывая характер совершенного служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения служащим своих должностных обязанностей.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю органа власти для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передаётся в правоохранительные органы по подведомственности.

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления Ульяновской области)

ПРОТОКОЛ

(дата заседания)

№ _____

(место проведения заседания)

заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов

*(название комиссии в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления
Ульяновской области)*

Председательствующий – *(ФИО)*

Секретарь – *(ФИО)*

Присутствовали:

(ФИО) – *(должность полностью)*

Приглашённые: *(ФИО)*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1) *(указать рассматриваемые вопросы)*
(НАПРИМЕР: Рассмотрение вопроса о невыполнении (ФИО, должность)
_____ обязанности о предварительном уведомлении представителя
нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу).

Докладчик: *(ФИО)*

1. СЛУШАЛИ:

(указать суть рассматриваемого вопроса)
(НАПРИМЕР: _____ – доложила, что Федеральным законом от
27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» определено
право государственного гражданского служащего выполнять иную
оплачиваемую деятельность, если это не повлечёт за собой конфликт
интересов, но только с предварительным уведомлением представителя
нанимателя (ч. 2 ст. 14).

Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации разъяснило, что гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечёт за собой конфликт интересов (16.08.2008 № 2796-17).

Порядок уведомления государственными служащими Правительства Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма уведомления, а также форма журнала регистрации уведомлений утверждены постановлением Правительства Ульяновской области 05 мая 2011 г. № 194-П.

В целях осуществления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в Правительстве Ульяновской области, а также реализации механизмов выявления, разрешения и предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе Ульяновской области отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента государственной и муниципальной службы Правительства Ульяновской области проведён анализ журнала учёта регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Всем служащим были направлены телефонограммы о заседании и необходимости представить сведения).

ВЫСТУПИЛИ:

(НАПРИМЕР: Признать причину неуведомления в установленный срок _____ представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (преподавательскую деятельность) **неуважительной**. Рекомендовать представителю нанимателя принять в отношении _____ меру дисциплинарного взыскания **в виде замечания**).

ГОЛОСОВАНИЕ:

1. (постановка вопроса на голосование)

(НАПРИМЕР: Признать причину неуведомления в установленный срок _____ представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (преподавательскую деятельность) **неуважительной**. Рекомендовать представителю нанимателя принять в отношении _____ меру дисциплинарного взыскания **в виде замечания**).

ЗА –
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ –
ПРОТИВ –

РЕШИЛИ:

*(НАПРИМЕР: Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь положениями статьи 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рекомендует _____ (представитель нанимателя) **применить к (ФИО служащего, должность) – меру дисциплинарного взыскания в виде замечания).***

| | | |
|----------------------|------------------|--------------|
| Председательствующий | <i>(подпись)</i> | <i>(ФИО)</i> |
| Секретарь комиссии | <i>(подпись)</i> | <i>(ФИО)</i> |
| Члены комиссии | <i>(подпись)</i> | <i>(ФИО)</i> |

Справочно

На основании Указа 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 Президента) **решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.**

Решения комиссии носят обязательный характер:

- дача на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности служащего;

Во всех остальных случаях решения комиссии носят рекомендательный характер для руководителя государственного органа.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного (муниципального) служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному (муниципальному) служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного (муниципального) служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный (муниципальный) орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный (муниципальный) служащий.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного (муниципального) органа, полностью или в виде выписок из него - государственному (муниципальному) служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Руководитель государственного (муниципального) органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к государственному (муниципальному) служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного (муниципального) органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного (муниципального) органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного (муниципального) служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Для заметок

Для заметок

Для заметок