

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по вопросам деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края, муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае и урегулированию конфликта интересов

г. Ставрополь, 2013 год

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Организационные вопросы деятельности комиссий	4
2.1.	Правовые основы организации деятельности комиссий	4
2.2.	Задачи и полномочия комиссий	5
2.3.	Легитимность состава комиссии	6
2.4.	Основания и порядок проведения заседаний комиссий	9
2.5.	Решения комиссий, их оформление и выполнение	11
2.6.	Информирование о работе комиссий	20
3.	Конфликтогенные ситуации и механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе и муниципальной службе	21
3.1.	Обязанность служащих уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	25
3.2.	Способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов	26
3.2.1.	Изменение должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов	27
3.2.2.	Отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов	28
3.2.3.	Отвод (самоотвод) гражданского служащего, муниципального служащего	29
3.2.4.	Передача ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление	30
3.3.	Типичные ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования	31

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в рамках реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (часть 4 статьи 5, статьи 6 и 7), в связи с необходимостью активизации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений со стороны государственных гражданских служащих Ставропольского края, муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае (далее соответственно – гражданские служащие, муниципальные служащие, вместе именуемые – служащие) и повышения эффективности деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии).

Методические рекомендации направлены на обеспечение единого подхода к применению законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о противодействии коррупции органами исполнительной власти Ставропольского края, государственными органами Ставропольского края, образуемыми Губернатором Ставропольского края или Правительством Ставропольского края, и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края в работе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе Ставропольского края и муниципальной службе в Ставропольском крае (далее соответственно – органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, гражданская служба, муниципальная служба).

Материал подготовлен с использованием нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края по состоянию на 01 июля 2013 года.

2. Организационные вопросы деятельности комиссий

2.1. Правовые основы организации деятельности комиссий

Порядок образования и деятельности комиссий, устанавливается: федеральными законами:

от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ);

от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 821);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов» (далее – постановление Губернатора Ставропольского края № 449);

нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, утверждающими состав и порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

муниципальными правовыми актами, утверждающими положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а также составы и порядки работы комиссий.

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов может быть определен как в муниципальном правовом акте об образовании комиссии в органе местного самоуправления, так и в отдельном муниципальном правовом акте, посвященном деятельности комиссии.

Учитывая трудности в создании комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в сельских поселениях, связанные с незначительным количественным составом муниципальных служащих, допускается делегировать функции комиссий сельских поселений комиссиям, образуемым в органах местного самоуправления муниципальных районов Ставропольского края, на основе письменных соглашений, заключаемых между органами местного са-

моуправления (законодательством Российской Федерации запрет по данному вопросу не установлен). В данных случаях в муниципальном правовом акте должно быть предусмотрено право осуществления комиссией полномочий в отношении нескольких органов местного самоуправления (муниципальных образований поселений, расположенных на территории муниципального района Ставропольского края, а также представительных органов местного самоуправления данных муниципальных образований).

2.2. Задачи и полномочия комиссии

Основной задачей комиссии является содействие органу исполнительной власти, органу местного самоуправления в:

1) обеспечении соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами № 273-ФЗ, № 79-ФЗ, № 25-ФЗ, другими федеральными законами;

2) осуществлении в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

Комиссии рассматривают следующие вопросы:

1) соблюдения гражданскими служащими, муниципальными служащими требований к служебному поведению, касающихся соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами № 273-ФЗ (статьи 7¹ – 11, 12, 12³, 12⁵), № 79-ФЗ (пункты 1, 9 – 12 части 1 статьи 15, статьи 16 – 17, пункты 1 и 6 части 1 статьи 18, статьи 19 – 20¹, 59³), № 25-ФЗ (пункты 1, 8 – 11 части 1 статьи 12, статьи 13 – 15, 27¹), другими федеральными законами;

2) осуществления в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления основных мер по противодействию коррупции.

В ходе организации деятельности комиссий необходимо учитывать, что они не обладают властными полномочиями. По своей природе комиссии являются, с одной стороны, проводниками предпринимаемых руководителем органа исполнительной власти, органа местного самоуправления мер по противодействию коррупции, и способствуют формированию атмосферы неприятия коррупционного поведения. С другой стороны, на комиссии фактически возлагаются функции консультативного и совещательного органа по выработке для представителя нанимателя (работодателя) управленческих решений в сфере противодействия коррупции.

2.3. Легитимность состава комиссии

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Порядок формирования комиссий в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и требования к их составу являются аналогичными.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителей председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии по его поручению.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

а) заместитель руководителя органа исполнительной власти, органа местного самоуправления (председатель комиссии), руководитель кадровой службы либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданские служащие, муниципальные служащие из подразделения по вопросам гражданской службы, муниципальной службы и кадров, соответственно юридического (правового) подразделения, других подразделений органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

б) представитель управления кадров, государственной, муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края (далее – управление кадров) (только в комиссиях, образованных в органах исполнительной власти);

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в Ставропольском крае, деятельность которых связана соответственно с гражданской службой, муниципальной службой (далее – представители научных организаций и образовательных учреждений).

Помимо упомянутых подразделений по вопросам гражданской службы, муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения в состав комиссии возможно включение, например, представителей финансового подразделения, подразделения пресс-службы и информации. При этом рекомендуется осуществлять регулярную ротацию членов комиссии, в рамках которой представитель структурного подразделения (за исключением подразделения по вопросам гражданской службы, муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения) входит в состав комиссии в течение одного года, после чего его место занимает представитель другого структурного подразделения.

В целях повышения объективности работы комиссии в случае наличия при органе исполнительной власти, органе местного самоуправления общественного совета, общественной организации ветеранов и профсоюзной ор-

ганизации, действующих в установленном порядке, целесообразно принятие решения о включении их представителей в состав комиссии.

При включении в состав комиссии представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с гражданской службой, муниципальной службой рекомендуется отдавать предпочтение лицу (лицам), трудовая (служебная) деятельность которого (которых) в течение трех и более лет была связана с гражданской службой, муниципальной службой.

Не рекомендуется включать в состав комиссии служащих, привлекавшихся к дисциплинарной и иной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также неисполнение ими обязанностей, установленных Федеральными законами № 273-ФЗ, № 79-ФЗ, № 25-ФЗ, другими федеральными законами.

Кроме того, при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Члены комиссии, являющиеся представителями научных организаций и образовательных учреждений, не могут быть включены в состав комиссии, а включенные подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) осуждение члена комиссии к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

б) выход члена комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

в) неявка члена комиссии на заседание комиссии более 3-х раз без уважительных причин;

г) увольнение члена комиссии из научной организации и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в Ставропольском крае, которое рекомендовало его для включения в состав комиссии.

Служащие, являющиеся членами комиссии, подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) увольнение члена комиссии из органа исполнительной власти, органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным федеральными законами № 79-ФЗ, № 25-ФЗ;

в) выход члена комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления из состава данной профсоюзной организации;

г) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) решение руководителя органа исполнительной власти, органа местного самоуправления.

Осуществление каких-либо выплат представителю (представителям) научных организаций и образовательных учреждений за участие в работе комиссии не предусматривается. В связи с этим участие этих, равно как и других членов комиссии, осуществляется на безвозмездной основе.

Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в органе исполнительной власти, муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии (включая представителей научных организаций и образовательных учреждений).

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Анализ работы комиссий показывает, что часто допускаются ошибки при определении кворума на заседании комиссии. Так, вне зависимости от количества присутствующих на заседании комиссии должна учитываться пропорция количества членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы или муниципальной службы в данном органе исполнительной власти, органе местного самоуправления (не менее 1/4).

Проведение заседаний комиссии недопустимо с участием только членов комиссии, замещающих должности гражданской или муниципальной службы в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления соответственно, а также без участия представителей научных организаций и образовательных учреждений. Данное положение закреплено в Положении о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденном постановлением Губернатора Ставропольского края № 449 (далее – Положение о комиссиях), в отношении комиссий, созданных в органах исполнительной власти, и должно быть также отражено в муниципальных правовых актах, утверждающих положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Необходимо учитывать, что отсутствие легитимности состава комиссий дает основание для оспаривания в судебном порядке решений таких комиссий и признания их недействительными.

На уровне муниципальных образований Ставропольского края встречаются случаи, когда количественный состав комиссии носит ограниченный характер, включает не более пяти, а иногда – и трех членов комиссии, из ко-

торых два – муниципальные служащие органа местного самоуправления и один – представитель научной организации или образовательного учреждения.

В данном случае целесообразно делегировать функции комиссии органу местного самоуправления муниципального района Ставропольского края в порядке, предложенном пунктом 2.1 настоящих Методических рекомендаций.

2.4. Основания и порядок проведения заседаний комиссий

Основания для проведения заседания комиссии в органе исполнительной власти и органе местного самоуправления идентичны.

Перечень оснований для проведения заседания комиссии следующий:

а) представление руководителем органа исполнительной власти, органа местного самоуправления материалов проверки (доклада по результатам проверки), свидетельствующих:

1) о предоставлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2) о несоблюдении служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами;

б) поступившее в кадровую службу органа исполнительной власти, органа местного самоуправления:

1) обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы, муниципальной службы в должностные (служебные) обязанности гражданина (далее – организации, отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления которыми входили в должностные (служебные) обязанности служащего), замещавшего в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления должности:

высшей и главной групп должностей гражданской или муниципальной службы;

руководителей и заместителей руководителей в структурных подразделениях органов исполнительной власти, расположенных на территориях муниципальных районов (городских округов) Ставропольского края, и в территориальных органах исполнительной власти;

замещение которых связано с коррупционными рисками, включенные в перечень конкретных должностей гражданской службы, муниципальной

службы, при назначении на которые граждане Российской Федерации и при замещении которых 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, утвержденный руководителем органа исполнительной власти, органа местного самоуправления;

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

в) представление руководителя органа исполнительной власти, органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами, либо осуществления в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа исполнительной власти, органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о расходах).

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Порядок подготовки заседания комиссии является следующим.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возложено на подразделение кадровой службы (должностное лицо кадровой службы), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства и принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении), касающиеся приглашения на заседание комиссии следующих лиц:

других служащих, замещающих должности гражданской службы в органе исполнительной власти, муниципальной службы в органе местного самоуправления;

специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы, муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностных лиц других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления;

представителей заинтересованных организаций;

представителей служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии);

4) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии проводится в присутствии служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие служащего.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых служащему претензий, а также дополнительные материалы.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.5. Решения комиссий, их оформление и выполнение

Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подле-

жит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий.

Решения комиссии для руководителя органа исполнительной власти, органа местного самоуправления носят рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса о даче гражданину согласия на замещение должности в организации, отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления которыми входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы, муниципальной службы, которое носит обязательный характер.

2.5.1. По итогам рассмотрения представленных руководителем органа исполнительной власти, органа местного самоуправления материалов проверки (доклада по результатам проверки), свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления применить к служащему конкретную меру ответственности в порядке, установленном статьями 59¹ – 59³ Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ.

При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера целесообразно руководствоваться следующими положениями:

недостоверные сведения – несоответствие указанных в справках о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справки) характеристик имущества и обязательств правоустанавливающим, регистрационным и иным установленным законодательством Российской Федерации видам документов или фактическим обстоятельствам (например, уменьшение размера дохода, площади жилого помещения, земельного участка, неверное указание места работы супруга, оснований пользования недвижимым имуществом и другое);

неполные сведения – неуказание в справках доходов, имущества, обязательств, иных сведений, подлежащих внесению в справки в соответствии с формами, утвержденными постановлением Губернатора Ставропольского края от 07 августа 2007 г. № 520 «О порядке представления гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской

службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (например, неуказание имеющихся иных доходов, недвижимого имущества, транспортных средств, ценных бумаг, акций, обязательств и другое).

По итогам рассмотрения данного вопроса при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение.

2.5.2. По итогам рассмотрения представленных руководителем органа исполнительной власти, органа местного самоуправления материалов проверки (доклада по результатам проверки), свидетельствующих о несоблюдении служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что служащий соблюдал ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обязанности, установленные Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами;

б) установить, что служащий не соблюдал ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обязанности, установленные Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления указать служащему на недопустимость такого нарушения либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности в порядке, предусмотренном статьями 59¹ – 59³ Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ.

Указанием на недопустимость несоблюдения служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами, целесообразно ограничиться в случаях, когда совершенное деяние не влечет применения мер ответственности или когда в качестве достаточной меры воздействия на служащего является моральное осуждение его проступка (например, отсутствует вред, наступивший в результате допущенного служащим нарушения, либо комиссия сочла размер такого вреда незначительным).

При определении вида рекомендуемого взыскания комиссии необходимо учитывать характер и тяжесть совершенного служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными зако-

нами, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

По итогам рассмотрения данного вопроса при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. В качестве такого решения комиссии может быть рекомендация руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления принять меры по устранению (недопущению) конфликта интересов, например, изменить (в том числе временно) должностные обязанности служащего, ограничить его доступ к конкретной информации и другие.

2.5.3. По итогам рассмотрения вопроса о даче гражданину согласия на замещение должности в организации, отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления которыми входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы, муниципальной службы, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации, отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления которыми входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в организации, отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления которыми входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

По итогам рассмотрения данного вопроса при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Таким решением комиссии может быть, например, решение об отсутствии оснований для рассмотрения вопроса о даче согласия служащему на замещение должности в организации. Например, отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией не входили в должностные (служебные) обязанности гражданина в период замещения должности гражданской или муниципальной службы соответственно.

При вынесении решения комиссии по итогам рассмотрения данного вопроса необходимо учитывать следующее.

В целях получения указанного согласия граждан в порядке, установленном нормативным правовым актом соответствующего органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в письменной форме обращается в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо к должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Письменное обращение гражданина о даче согласия в соответствии с частью 1¹ статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ комиссия обязана рассмотреть в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, установленном Положением о комиссиях, и о принятом решении

направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

Гражданин при определении необходимости получения согласия комиссии должен оценить свои должностные (служебные) обязанности на предмет взаимодействия с организацией, на замещение должности в которой он претендует, ознакомиться с правоустанавливающими, отчетными и иными документами организации в части возможного наличия взаимосвязи сферы деятельности организации с полномочиями (функциями) органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в котором он ранее замещал должность, в целях принятия решения об осуществлении либо неосуществлении им в отношении данной организации отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления.

Согласие комиссии не требуется в следующих случаях:

гражданин поступает на гражданскую службу по служебному контракту в орган исполнительной власти;

гражданин участвует в деятельности органа управления коммерческой организацией в случаях, установленных федеральным законом;

гражданин осуществлял отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления, направленные на неопределенный круг лиц в конкретной сфере, в которой функционирует организация (подготовка правовых актов и иных управленческих решений, связанных с регулированием данной сферы деятельности), и при этом не совершал действий, которые могли создать для данной организации наряду с другими организациями в данной сфере привилегии и приоритеты.

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации под «осуществлением функций государственного управления» предполагается следующее:

размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;

осуществление государственного надзора и контроля;

подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и других);

организация продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также определение права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;

подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

подготовка 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 служащего в осуществлении оперативно-розыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

2.5.4. По итогам рассмотрения заявления служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления применить к служащему меры ответственности в порядке, установленном статьями 59¹ – 59³ Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ.

По итогам рассмотрения данного вопроса при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение.

При определении объективности и уважительности причины непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей целесообразно руководствоваться следующими положениями:

уважительная причина – это условия, при которых служащий обладает полной информацией о доходах, об имуществе и обязательствах имуществ-

венного характера, но не имеет возможности представить необходимые сведения в установленный срок с 01 января по 30 апреля текущего года по причине болезни, длительной командировки и других обстоятельств;

объективная причина – это условия, при которых служащий, предпринявший все возможные действия, не располагает или не может располагать полной и достоверной информацией о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по причинам, не зависящим от его воли.

Например, возможна ситуация, когда супруг (супруга) отказывается представить служащему сведения о своих доходах в связи с обязательствами, взятыми супругой (супругом) перед третьими лицами (например, обязательство перед работодателем о неразглашении сведений о заработной плате). Данный вопрос подлежит рассмотрению на заседании комиссии. При принятии комиссией решения, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной, в решении комиссии целесообразно предусмотреть меры, направленные на обеспечение выполнения данного решения, в частности, установить срок представления служащим соответствующих сведений.

Пребывание служащего в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не может являться объективной и уважительной причиной непредставления сведений о доходах в отношении себя, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.5.5. По итогам рассмотрения представления руководителя органа исполнительной власти, органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает соответствующее решение.

В качестве такого решения по результатам рассмотрения названного представления могут выступать:

рекомендация руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления принять меры по устранению (недопущению) конфликта интересов, например, изменить (в том числе временно) должностные обязанности служащего, ограничить доступ служащего к конкретной информации;

одобрение представленного проекта плана противодействия коррупции в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления; и другие.

2.5.6. По итогам рассмотрения представленных руководителем органа исполнительной власти, органа местного самоуправления материалов про-

верки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений о расходах, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что сведения о расходах, представленные служащим, являются достоверными и полными;
- б) признать, что сведения о расходах, представленные служащим, являются недостоверными и (или) неполными.

При определении критериев недостоверности и (или) неполноты представленных сведений о расходах следует руководствоваться положениями, указанными в подпункте 2.5.1 настоящих Методических рекомендаций, для сведений о доходах.

В случае принятия комиссией решения, что сведения о расходах, представленные служащим, являются недостоверными и (или) неполными, комиссия рекомендует руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления применить к служащему меры ответственности в порядке, установленном статьями 59¹ – 59³ Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами служащего, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

По итогам рассмотрения данного вопроса при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. 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 служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Руководитель органа исполнительной власти, органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации деятельности по противодействию коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа исполнительной власти, органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение руководителя органа исполнительной власти, органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

2.6. Информирование о работе комиссий

В целях информирования граждан, служащих и организаций о работе комиссий в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления должна быть организована соответствующая работа, включающая в себя:

- публикацию в средствах массовой информации сообщений об образовании комиссий и порядке их работы;

- размещение на официальном сайте органа исполнительной власти, органа местного самоуправления информации о деятельности комиссии (о заседаниях комиссии, рассмотренных вопросах и принятых комиссией решениях);

- организацию получения информации о случаях нарушения служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами через «Интернет-приемную», образованную на официальном сайте органа исполнительной власти, органа местного самоуправления;

- обеспечение в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления телефонной «горячей линии»;

- размещение на информационных стендах в помещениях органов исполнительной власти, органов местного самоуправления сведений о составе комиссии и порядке ее работы, заседаниях комиссии и принятых решениях, а также контактные данные секретаря комиссии;

- проведение со служащими информационно-обучающих мероприятий.

Кроме того, в целях активизация участия служащих в работе комиссий целесообразно информировать их о дате предстоящего заседания комиссии и планируемых к рассмотрению вопросах, а также способах направления в комиссию информации по данным вопросам.

Размещение на официальных сайтах органов исполнительной власти, органов местного самоуправления информации о комиссиях предусматривается перечнями информации о деятельности этих органов, утверждаемыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления», Законом Ставропольского края от 29 декабря 2009 г. № 107-кз «О порядке утверждения перечней информации о деятельности государственных органов Ставропольского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

На официальном сайте органа исполнительной власти, органа местного самоуправления в подразделе по вопросам противодействия коррупции целесообразно размещать следующую информацию:

- сообщение об образовании комиссии;

- нормативные правовые и иные акты Российской Федерации и Ставропольского края в сфере противодействия коррупции;

нормативный правовой акт об образовании комиссии в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления (в актуальной редакции);
состав комиссии (в актуальной редакции);

положение, порядок работы комиссии (в актуальной редакции);

бланк для обращения в комиссию о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимается информация;

номер телефона «горячей линии» и секретаря комиссии.

Информационные стенды следует размещать в помещениях органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе и не имеющих пропуска. Так, целесообразно размещение информационных стендов на входе в здание, в помещении подразделения кадровой службы органа исполнительной власти, органа местного самоуправления.

Информирование о работе комиссий должно осуществляться с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Конфликтогенные ситуации и механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе и муниципальной службе

Поскольку, как упоминалось выше, основной задачей комиссии является содействие органу исполнительной власти, органу местного самоуправления в обеспечении соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами № 273-ФЗ, № 79-ФЗ, № 25-ФЗ, другими федеральными законами; осуществлении в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции, важно своевременно определять возможные конфликтогенные ситуации (или ситуации потенциального конфликта интересов), которые могут возникать в деятельности служащих и должны стать предметом рассмотрения на заседании комиссии, а также механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе и муниципальной службе.

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ под конфликтом интересов 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 граж-

дан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Согласно части 1 статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

При этом в соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 названного Федерального закона (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми государственный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Согласно частям 1 и 2 статьи 14¹ Федерального закона № 25-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или

инными обязательствами.

Таким образом, понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» являются аналогичными для гражданских и муниципальных служащих (за исключением конкретизации видов личной заинтересованности муниципальных служащих – прямая или косвенная). В связи с этим рассмотренные в настоящих Методических рекомендациях конфликтогенные ситуации, механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов, вопросы применения на практике способов разрешения типовых ситуаций конфликта интересов являются общими как для гражданской службы, так и муниципальной службы.

Личная заинтересованность служащего может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья, деловые партнеры служащего, его супруга (супруг), дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей. В связи с чем для определения круга лиц, с выгодой которых может быть связана личная заинтересованность служащего, используется термин «родственники и (или) иные заинтересованные лица».

Под указанные определения конфликта интересов подпадает множество конкретных ситуаций, в которых служащий может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая разнообразие частных интересов служащих, составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным. Тем не менее, можно выделить ряд ключевых «областей регулирования», в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

выполнение отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления в отношении родственников и (или) иных заинтересованных лиц;

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 с гражданской или муниципальной службы;

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

Таким образом, при выявлении и рассмотрении на заседании комиссии случаев несоблюдения служащими требований об урегулировании конфликта интересов, возникновения или возможности возникновения у служащего конфликта интересов следует особо обращать внимание на следующие конфликтогенные ситуации:

1) служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица, состояли или состоят в трудовых или гражданско-правовых (на основании договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг)

отношениях с юридическими лицами, если при этом в должностные обязанности служащего входят отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данными организациями, включая контрольные и надзорные полномочия, размещение государственных (муниципальных) заказов, управление государственным (муниципальным) имуществом, распределение бюджетных средств и ограниченного ресурса, выдачу лицензий и разрешений (далее – заинтересованные юридические лица);

2) служащий при исполнении должностных (служебных) обязанностей совершает действия, принимает решения в отношении родственников, и (или) иных заинтересованных лиц;

3) служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), его родственники и (или) иные заинтересованные лица, владеют ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах), эмитентом которых являются заинтересованные юридические лица;

4) служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица получали в течение отчетного периода вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации), скидки, безвозмездные услуги, иную выгоду от заинтересованных юридических лиц;

5) служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица, имеют обязательства имущественного характера в отношении заинтересованных юридических лиц.

Указанные ситуации могут предполагать наличие личной заинтересованности служащего. Вместе с тем для принятия решения о наличии в указанных отношениях конфликта интересов либо риска его возникновения требуется оценка ситуации для установления факта наличия личной заинтересованности служащего, а также других признаков конфликта интересов (влияние личной заинтересованности или возможность оказания такого влияния на объективность исполнения должностных (служебных) обязанностей; противоречие между личной заинтересованностью служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, муниципального образования, Ставропольского края, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам).

Названные конфликтогенные ситуации могут проявляться при следующих обстоятельствах, например, в виде:

подготовки служащим в пределах его компетенции проектов нормативных и иных правовых актов по вопросам регулирования, финансирования, контроля и надзора в соответствующей сфере с целью получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

нарушения служащим требований законодательства, прав и законных интересов граждан, организаций, общества, муниципального образования, Ставропольского края, Российской Федерации при осуществлении надзор-

ных и контрольных полномочий с целью получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

попытки служащего оказать влияние на членов комиссии по размещению государственных (муниципальных) заказов, необъективной оценки участников конкурсов с целью получения указанной выгоды для себя или третьих лиц;

использования служебной информации, не являющейся общедоступной, в том числе передача ее третьим лицам для получения указанной выгоды для себя или третьих лиц.

Перечень конфликтных ситуаций не является исчерпывающим. Служащий, замещающий должность, на которой высока вероятность возникновения конфликта интересов (например, должности, связанные с оказанием государственных услуг, лицензированием, регистрацией и другие), обязан сообщать о любой возможности возникновения у него личной заинтересованности, ее размере и характере: при назначении на должность, при прохождении аттестации, при любом изменении ситуации.

3.1. Обязанность служащих уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В настоящее время законодательством Российской Федерации не утверждены форма и порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. В этой связи предлагается излагать в письменной форме соответствующую информацию следующего содержания:

характер личной заинтересованности служащего (прямая или косвенная, корыстная или иная);

конкретные должностные (служебные) обязанности, исполнение которых может привести или привело к возникновению конфликта интересов;

конкретные организации, физические лица, исполнение должностных (служебных) обязанностей в отношении которых может привести или привело к возникновению конфликта интересов.

Главным способом получения представителем нанимателя (работодателем) информации о возникновении конфликта интересов является информирование его самим служащим, у которого конфликт интересов возник (или может возникнуть), либо непосредственным руководителем служащего.

В случае если непосредственный руководитель служащего не является членом комиссии, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения направляется руководителю органа исполнительной власти, органа местного самоуправления либо в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Перечень и особенности решений, которые могут быть приняты комиссией по итогам рассмотрения соответствующего вопроса, рассмотрены в пункте 2.5.5 настоящих Методических рекомендаций.

Помимо этого источниками информации о конфликте интересов могут являться:

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иные сведения, представляемые служащим;
- заявления, в том числе и анонимные, граждан и организаций, в том числе считающих себя пострадавшими от неправомерных действий служащего, связанных с конфликтом интересов;
- материалы публикаций в средствах массовой информации;
- результаты служебных проверок и другие.

3.2. Способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Федеральным законом № 273-ФЗ предусмотрено несколько основных способов предотвращения и урегулирования конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе:

- изменение должностного или служебного положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до отстранения его от исполнения должностных (служебных) обязанностей;

- отказ служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- отвод (самоотвод) служащего в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке;

- передача принадлежащих служащему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в случае, если служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций).

Порядок урегулирования конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера ситуации, полномочий, функций и направлений деятельности органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, служебного положения и должностных обязанностей служащего.

Дополнительными способами предотвращения и урегулирования конфликта интересов представителем нанимателя (работодателем) являются:

- ограничение доступа служащего к конкретной информации;

- усиление контроля за выполнением служащим должностных (служебных) обязанностей, в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов;

- установление коллегиального порядка принятия решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов или возможность его возникновения;

- увольнение служащего по соответствующим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, (например, увольнение служащего в связи с утратой доверия на основании подпункта 1¹ части 1 статьи 37, статьи 59² Федерального закона № 79-ФЗ, подпункта 3 части 1 статьи 19, части 2 статьи 27¹ Федерального закона № 25-ФЗ соответственно).

3.2.1. Изменение должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов

Изменение должностного или служебного положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, может носить постоянный или временный характер. Представителем нанимателя (работодателем) в качестве постоянной меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов могут быть внесены соответствующие изменения в должностной регламент (инструкцию) служащего, осуществлен перевод служащего на другую должность в органе исполнительной власти, органе местного самоуправления.

Вопросы, связанные с временным отстранением гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, урегулированы частями 3¹ и 4 статьи 19, частью 2 статьи 32 Федерального закона № 79-ФЗ. Так, представитель нанимателя вправе отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского 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 гражданским служащим в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами;
 - б) сведений, представленных гражданским служащим при поступлении на гражданскую службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в) соблюдения гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами.

В указанных случаях гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности гражданской службы (не допущен к исполнению должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим соответствующее решение.

Названные ситуации касаются отстранения гражданского служащего на период урегулирования конфликта интересов, то есть когда решается вопрос о наличии или отсутствии конфликта интересов, а также о возможности возникновения конфликта интересов. В этом случае в качестве гарантии гражданскому служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности гражданской службы.

Вопросы, связанные с временным отстранением муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, урегулированы

частями 2¹ и 3 статьи 14¹ Федерального закона № 25-ФЗ, статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

Муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения. Отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов производится с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

В соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона № 230-ФЗ служащий на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранен от замещаемой (занимаемой) должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности по данному основанию денежное содержание по замещаемой должности также сохраняется.

Необходимо учитывать, что основанием для отстранения служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей, замещаемой должности гражданской или муниципальной службы является соответствующий акт (решение) представителя нанимателя (работодателя). В этом решении должна быть указана следующая информация:

основание для отстранения служащего;

дата, с которой служащий отстранен;

дата, с которой служащий должен приступить к исполнению должностных (служебных) обязанностей;

условие сохранения денежного содержания служащего на все время отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, замещаемой должности гражданской службы, муниципальной службы.

3.2.2. Отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

Отказ служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, как способ предотвращения и урегулирования конфликта интересов (самостоятельный или сопряженный с изменением должностного или служебного положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов) возможен в случае, если указанная выгода носит одномоментный характер. При этом понятие «выгода» законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не раскрывается.

Данный способ может применяться только при наличии добровольного волеизъявления служащего на совершение отказа от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Эта мера может быть реализована посредством представления служащим в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного руководителя обязательства воздержаться от совершения определенных действий или возврата полученного имущества, денег, определенных привилегий, если выгода уже получена.

Целесообразно применять данный способ в следующем порядке:

служащий в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в письменной форме подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного руководителя об отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

представитель нанимателя (работодатель), непосредственный руководитель направляют полученное заявление в соответствующую комиссию для дальнейшего рассмотрения и принятия решения в соответствии с подпунктом «в» пункта 17, пунктом 28 Положения о комиссиях.

3.2.3. Отвод (самоотвод) гражданского служащего и муниципального служащего

Законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и муниципальной службе не предусмотрена процедура отвода или самоотвода служащего, что не лишает представителя нанимателя (работодателя) права инициировать отвод или принять самоотвод служащего по аналогии с процессуальным законодательством Российской Федерации. Отвод (самоотвод) служащего не связан с его отстранением от замещаемой должности гражданской службы, муниципальной службы, а может реализовываться посредством недопущения служащего к рассмотрению конкретного дела либо курированию определенного направления служебной деятельности, принятию определенного управленческого решения, осуществлению контроля деятельности определенной организации и других.

Целесообразно применять данный способ в следующем порядке:

служащий в целях предотвращения конфликта интересов в письменной форме подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя), непосредственного руководителя о самоотводе от исполнения должностных (служебных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

представитель нанимателя (работодатель), непосредственный руководитель служащего, получившие письменное заявление о самоотводе от исполнения должностных (служебных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, передают его в соответствующую комиссию для дальнейшего рассмотрения и принятия решения в соответствии с подпунктом «в» пункта 17, пунктом 28 Положения о комиссиях;

руководитель органа исполнительной власти, органа местного самоуправления в случае необходимости отвода служащего по инициативе представителя нанимателя (работодателя) направляет в комиссию представление

об урегулировании конфликта интересов в отношении служащего для рассмотрения и принятия решения в соответствии с пунктом 28 Положения о комиссиях.

3.2.4. Передача ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление

В соответствии с частью 6 статьи 11, статьей 12³ Федерального закона № 273-ФЗ, частью 2 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ, частью 2² статьи 14¹ Федерального закона № 25-ФЗ в случае если владение служащим ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, служащий обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Таким образом, предусмотренная обязанность служащего передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление является мерой предотвращения и урегулирования конфликта интересов в конкретной ситуации, когда служащему стало известно о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

Данная ситуация может стать конфликтогенной в случае, если:

служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица владеют ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организации), в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления.

служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых он, его родственники и (или) иные заинтересованные лица 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 другие).

Вместе с тем передача ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление не обязательно исключает возможность возникновения конфликта интересов, то есть не всегда может быть признана исчерпывающей мерой, в связи с этим служащим может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

Как показывает практика применения данной нормы законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, передача ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) осуществляется, как правило, родственникам, что не позволяет утвер-

ждать о достижении целей правового регулирования. Незаинтересованность в использовании должностного или служебного положения для управления активами будет достигнута только в том случае, когда такие активы будут переданы в управление независимому доверительному управляющему (незаинтересованному, неаффилированному лицу).

Учитывая, что наличие в собственности у родственников и (или) иных заинтересованных лиц ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), на деятельность которых служащий может повлиять в ходе исполнения должностных (служебных) обязанностей, может повлечь возникновение конфликта интересов, служащему необходимо рекомендовать родственникам и (или) иным заинтересованным лицам передать указанные ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

Для достижения этой цели целесообразно кадровым службам органов исполнительной власти, органов местного самоуправления при обнаружении в справках о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сведений о передаче ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) родственникам служащего, направлять информацию об этом в соответствующую комиссию для рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов или возможном возникновении конфликта интересов.

3.3. Типичные ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования

3.3.1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления и (или) участием в принятии кадровых решений в отношении родственников и (или) иных заинтересованных лиц:

1) служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности (аттестационной комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки и других), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении его родственников и (или) иных заинтересованных лиц;

2) служащий участвует в проведении контрольных или надзорных мероприятий в организациях, в которых его родственники и (или) иные заинтересованные лица замещают должности;

3) служащий проводит экспертизу (правовую, антикоррупционную и другие) правовых актов, выдает разрешения (в том числе о предоставлении находящихся в собственности земельных участков в аренду или собственность), затрагивающие права и интересы родственников и (или) иных заинтересованных лиц.

Служащему рекомендуется не принимать участие в заседании комиссии, контрольных или надзорных мероприятиях, проведении экспертизы, выдаче разрешений по вопросам, затрагивающим права и интересы родственников и (или) иных заинтересованных лиц.

3.3.2. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы:

1) служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления, ее дочерних или иным образом аффилированных организациях;

2) служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления;

3) служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, в котором он замещает должность;

4) служащий участвует в принятии решения о закупке органом исполнительной власти, органом местного самоуправления товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники и (или) иные заинтересованные лица.

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 79-ФЗ, частью 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

В настоящее время форма указанного уведомления нормативно не определена. Данное уведомление должно содержать срок, в течение которого служащий собирается осуществлять соответствующую деятельность.

При направлении уведомления служащему следует полно и подробно изложить сведения о деятельности, которую он будет осуществлять (консультации, преподавательская), в какой степени выполнение им иной оплачиваемой работы связано с его должностными обязанностями, в какой промежуток времени он предполагает выполнять иную оплачиваемую работу, не повлечет ли выполнение работы нарушение правил внутреннего служебного распорядка органа исполнительной власти, органа местного самоуправления и другое.

Уведомительный порядок направления служащим указанной информации не предусматривает получения согласия или запрета от представителя

нанимателя (работодателя) на выполнение иной оплачиваемой работы. В связи с чем определение степени своей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, остается ответственностью самого служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

Данные уведомления могут рассматриваться на заседаниях комиссии, которая вправе принимать соответствующие решения, если установит, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов.

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

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления в отношении организации служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица уже выполняют в ней оплачиваемую работу, служащему следует уведомить о наличии у него личной заинтересованности представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме.

3.3.3. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг:

1) служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и другое) от физических лиц и (или) организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления;

2) служащий осуществляет отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, служащему, его родственникам и (или) иным заинтересованным лицам;

3) служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ при прохождении гражданской службы, муниципальной службы служащему запрещается получать в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Пунктом 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации установлен запрет на дарение служащим связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей (за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3 тыс. рублей). Данный запрет не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Подарки, полученные служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Ставропольского края, муниципального образования и передаются служащим по акту в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, в котором он замещает должность гражданской службы, муниципальной службы.

Дарение подарков заинтересованными физическими лицами и (или) организациями в связи с общепринятым поводом (например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника) ставит служащего в ситуацию конфликта интересов, поскольку 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 исполнительной власти, органа местного самоуправления, гражданской службе, муниципальной службе в целом.

Служащему не рекомендуется принимать подарки от непосредственных подчиненных, от организаций, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления, вне зависимости от стоимости подарков, платных услуг и поводов дарения (оказания услуг).

То же самое относится и к подаркам, получаемым родственниками и (или) иными заинтересованными лицами от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления.

3.3.4. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами:

1) служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления в отношении организации, перед которой сам служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица имеют имущественные обязательства;

2) служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются его родственники и (или) иные заинтересованные лица;

3) служащий участвует в осуществлении отдельных функций государ-

ственного, муниципального (административного) управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед служащим, его родственниками и (или) иными заинтересованными лицами;

4) служащий осуществляет представление в судебных органах интересов органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в котором он замещает должность, по делам, затрагивающим права и интересы служащего, его родственников и (или) иных заинтересованных лиц;

5) служащий, его родственники и (или) иные заинтересованные лица участвуют в судебном разбирательстве по делам с участием физических лиц и организаций, в отношении которых служащий осуществляет отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления.

Служащему, его родственникам и (или) иным заинтересованным лицам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и другое).

Служащему рекомендуется не принимать участие в судебных разбирательствах при наличии у него личной заинтересованности, которая влечет или может повлечь конфликт интересов.

3.3.5. Конфликт интересов, связанный со взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с гражданской службы, муниципальной службы:

1) служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на гражданскую службу, муниципальной службы;

2) служащий после увольнения с гражданской службы, муниципальной службы ведет переговоры о трудоустройстве на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления.

Служащий может сохранить дружеские или неприязненные отношения со своим бывшим руководителем, коллегами, деловыми партнерами, организацией в целом и другими, что может воспрепятствовать объективному исполнению служащим его должностных (служебных) обязанностей.

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 18 Федерального закона № 79-ФЗ гражданский служащий обязан не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Служащему в случае поручения ему отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на гражданскую или муниципальную службу соответственно, рекомендуется уведомить представителя нанимателя и непосредственного

руководителя в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения ситуации конфликта интересов.

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