

**АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

Москва

2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Правовая основа профилактики коррупционных и иных правонарушений	3
2. Основные направления деятельности подразделений кадровых служб органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципальных образований по профилактике коррупционных и иных правонарушений.....	4
3. Правовое просвещение, обучение и консультирование муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к служебному поведению	5
4. Подготовка методических материалов, подборок нормативных правовых актов, создание и ведение в сети Интернет страницы подразделения кадровой службы органа государственной власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений.....	7
5. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	11
6. Оценка коррупционных рисков и мониторинг антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в органе государственной власти	13
Приложение 1. Перечень обязанностей, ограничений и запретов, налагаемых на муниципальных служащих.....	15
Приложение 2. Типовые блок-схемы отдельных процедур в сфере противодействия коррупции.....	25

Методические рекомендации по реализации профилактических мероприятий подразделениями кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений .

Правовую основу профилактики коррупционных и иных правоотношений составляют:

Конвенция ООН против коррупции (ратифицирована Федеральным законом от 8 марта 2006 г. № 40-ФЗ);

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Указ № 557);

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – Указ № 559);

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (далее – Указ № 1065);

Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению

федеральных муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 (ре.от 08.07.2013) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (вместе с «Положением о порядке направления запросов в Федеральную службу по финансовому мониторингу при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции»).

Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 « Вопросы противодействия коррупции» (вместе с «Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и) О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (вместе с «Положением о порядке направления запросов в Федеральную службу по финансовому мониторингу при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции»).

2. Основные направления деятельности подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений подразделениям кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностным лицам кадровых служб органов местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также подразделениям по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ответственным за реализацию функций по противодействию коррупции, рекомендуется уделить повышенное внимание следующим мероприятиям:

правовому просвещению, обучению и консультированию федеральных муниципальных служащих (далее – служащий) по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к служебному поведению;

подготовке методических материалов, подборок нормативных правовых актов, созданию и ведению в сети Интернет страницы подразделения;

выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

оценке коррупционных рисков и мониторингу антикоррупционных мероприятий в органе местного самоуправления.

3. Правовое просвещение, обучение и консультирование муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к служебному поведению

3.1. В целях правового просвещения служащих необходимо организовать проведение следующих мероприятий.

2.1.1. Обязательный вводный тренинг для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу. В ходе тренинга необходимо объяснить служащему основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также предоставить ему пакет соответствующих методических материалов и контактную информацию подразделения. Наиболее оптимальным сроком проведения вводного тренинга представляется 30 календарных дней с момента назначения гражданина на должность в системе государственной муниципальной службы.

3.1.2. Регулярный тренинг по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для всех муниципальных служащих органов местного самоуправления.

В ходе тренинга важно уделить особое внимание

порядку действий, которому служащие должны следовать для соблюдения положений законодательства, в том числе соответствующим административным процедурам, установленным нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

типичным ситуациям конфликта интересов и способам их урегулирования;

типичным вопросам, которые возникают в ходе исполнения антикоррупционного законодательства и детальному разбору отдельных наиболее сложных положений нормативных правовых актов и т.д.

Регулярный тренинг рекомендуется проводить не реже одного раза в год.

Регулярный тренинг может проводиться подразделениями как самостоятельно, так и с привлечением представителей других ведомств, экспертов из научных организаций, образовательных учреждений.

Регулярный мониторинг возможностей участия муниципальных служащих органа местного самоуправления в различных образовательных программах по вопросам противодействия коррупции, как в рамках реализации государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих, так и в рамках выполнения различных научно-исследовательских работ.

Необходимо стимулировать муниципальных служащих органа местного самоуправления к участию в таких программах.

3.1.3. Специализированный углубленный тренинг для служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, в ходе которого следует более детально обсудить положения действующего антикоррупционного законодательства и подходы к их применению, вопросы организации мероприятий по противодействию коррупции в органе местного самоуправления, профилактики коррупционных правонарушений, применения мер ответственности за несоблюдение запретов, ограничений, требований к служебному поведению и т.д.

В целях систематизации обучения служащих органа местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции рекомендуется подготовить соответствующий план-график, содержащий расписание занятий, темы занятий, состав обучаемых.

В плане-графике подлежит учету как регулярный тренинг, проводимый подразделениями, так и программы дополнительного профессионального образования, в которых планируется участие служащих.

3.1.4. Специальный тренинг. Рекомендуется к проведению в случае существенных изменений законодательства в сфере противодействия коррупции, затрагивающих служащих, посвященный анализу новых правовых норм и подходам к их применению.

3.1.5. Тренинг (беседа) со служащими, увольняющимися с муниципальной службы, чьи должности входили в перечень, установленный Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

В ходе тренинга (беседы) служащему следует разъяснить ограничения, связанные с его последующим трудоустройством, а также предоставить ему соответствующие методические материалы и контактную информацию подразделения.

3.2. Для организации консультирования служащих по вопросам противодействия коррупции представляется целесообразным установить приемные часы соответствующих служащих подразделения, порядок обращения для получения индивидуальной консультации.

3.2.1. Сведения о консультировании (ответственные лица, их контактная информация, время и место проведения консультаций) должны быть доведены до всех служащих соответствующего органа местного самоуправления, размещены для открытого доступа на странице подразделения.

При организации консультирования по вопросам противодействия коррупции необходимо учитывать, что небольшая штатная численность подразделений может стать серьезным препятствием для внедрения процедур индивидуального консультирования. В связи с этим, представляется целесообразным активно внедрять в практику технологии дистанционного консультирования.

3.2.2. Проведение консультаций по вопросам противодействия коррупции в дистанционной форме может осуществляться с помощью специальной электронной формы или посредством использования электронной почты. В этом случае на странице подразделения должна быть размещена ссылка на электронную форму или указан адрес электронной почты.

Перед тем, как служащий получит возможность воспользоваться системой дистанционного консультирования, полезно предложить ему найти ответ на интересующий вопрос в разделе «Часто задаваемые вопросы» или в методических материалах. Это позволит сократить нагрузку на подразделения.

4. Подготовка методических материалов, подборок нормативных правовых актов, создание и ведение в сети Интернет страницы подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений

4.1. Качественное методическое обеспечение является одним из важнейших условий внедрения мер противодействия коррупции в муниципальных органах. Следует учитывать, что многие меры противодействия коррупции – как, например, урегулирование конфликта

интересов – появились в российском законодательстве относительно недавно. Служащие пока не обладают достаточным опытом реализации соответствующих норм и нуждаются в разъяснении предъявляемых к ним требований. При этом соответствующие методические материалы должны быть по возможности краткими, наглядными, удобными в использовании и иметь прямое отношение к повседневной служебной деятельности служащих.

В этой связи в органах местного самоуправления целесообразно подготовить и использовать следующие методические материалы:

1) Краткий обзор основных обязанностей, запретов и ограничений, налагаемых на служащих в целях противодействия коррупции;

2) Обзор типовых ситуаций конфликта интересов и сборник примеров конфликта интересов в конкретном государственном органе;

3) Блок-схемы основных административных процедур в сфере противодействия коррупции;

4) Инструкция по заполнению справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5) Тематически организованные сборники нормативных правовых актов (выдержек из нормативных правовых актов) по вопросам противодействия коррупции;

6) Памятка об ограничениях на трудоустройство для бывших служащих. В целях преодоления возникающих у служащих затруднений в понимании требований к содержанию подаваемых сведений следует подготовить пояснения, содержащиеся непосредственно в форме справки, и разместить ее на Интернет - странице подразделения.

В памятке может содержаться следующая информация: изложение соответствующих положений законодательства, перечень функций государственного регулирования, осуществляемых данным органом местного самоуправления, которые могут стать основанием для применения ограничений, порядок действий служащего для получения согласия комиссии, контактные данные подразделения;

4.2. Методические материалы рекомендуется разместить на странице подразделения.

4.3. Рекомендуется сформировать отдельный пакет методических материалов (в бумажной и в электронной форме) для лиц, впервые поступивших на муниципальную службу. Такой пакет может включать в себя перечень основных обязательств, запретов и ограничений, инструкцию по заполнению справки о доходах, описания и блок-схемы соответствующих процедур, кодекс этики и служебного поведения служащего, утвержденного органом местного самоуправления, контактную информацию подразделения.

4.4. Для повышения эффективности доступа служащих органа местного самоуправления к информации о противодействии коррупции рекомендуется создать на сайте органа местного самоуправления отдельную полноценную страницу подразделения и обеспечить ее качественное информационное наполнение и регулярное обновление.

Прямую ссылку на страницу подразделения рекомендуется разместить на главной странице официального сайта органа местного самоуправления.

На странице подразделения необходимо размещать следующую информацию:

- нормативные правовые акты, в том числе:

полную подборку федеральных законов и указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативно-правовых актов субъекта Российской Федерации и муниципального образования, регулирующих вопросы противодействия коррупции;

нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации и муниципального образования по вопросам противодействия коррупции, включая:

порядок уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы;

порядок передачи подарков;

порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений;

порядок обращения о даче согласия на трудоустройство;

порядок уведомления о наличии личной заинтересованности;

план противодействия коррупции;

кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих;

- методические материалы, в том числе:

перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, налагаемых на муниципальных служащих в целях противодействия коррупции;

обзор типовых ситуаций и модельных примеров конфликта интересов с учетом специфики деятельности конкретного органа местного самоуправления;

иные методические материалы;

- блок-схемы основных процедур в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов;

- заполняемые формы уведомлений и иных документов, подаваемых служащими в рамках мероприятий по противодействию коррупции, в том числе:

форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего;

форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей служащего;

форму уведомления об иной оплачиваемой работе;

форму уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений;

форму уведомления о возникновении у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

форму обращения бывшего служащего о даче согласия на трудоустройство.

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные служащими за все предшествующие годы;

- часто задаваемые вопросы;

- информацию о проведении обучения служащих федерального государственного органа по вопросам противодействия коррупции;

- контактную информацию подразделения, в том числе приемные часы для получения очной консультации.

При создании специальной страницы необходимо определить служащего подразделения, на которого будут возложены обязанности по наполнению и регулярному обновлению страницы.

5. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе (перенести в другой раздел)

5.1. В целях предупреждения возникновения у служащего конфликта интересов подразделению необходимо проводить собеседование со всеми гражданами, поступившими на муниципальную службу в орган местного самоуправления.

В ходе собеседования важно определить, есть ли у служащего личные интересы, которые могут воспрепятствовать объективному исполнению им должностных обязанностей. Особое внимание следует уделять акциям и иным ценным бумагам, находящимся в собственности служащего и членов его семьи, иной оплачиваемой работе служащего, местам работы членов семьи служащего и т.д.

Основой для собеседования могут стать представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.2. Законодательством порядок уведомления о личной заинтересованности не установлен, что может являться причиной возникновения трудностей при реализации положений статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ и статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ. В связи с этим представляется необходимым урегулировать соответствующую процедуру в органе местного самоуправления, предусмотрев следующее:

уведомление о личной заинтересованности осуществляется в письменной форме – произвольной или в соответствии с формой, разработанной в органе местного самоуправления или органе исполнительной власти субъекта РФ;

форма уведомления может предусматривать указание следующих сведений: информация о служащем, направившем уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение); описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов; описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность; предложения по урегулированию конфликта интересов;

уведомление подается непосредственному начальнику и (или) представителю нанимателя через подразделение;

подразделение регистрирует представленное уведомление в специальном журнале регистрации уведомлений о личной заинтересованности;

уполномоченное должностное лицо подразделения выдает муниципальному служащему, подавшему уведомление, талон-уведомление, состоящий из корешка талона-уведомления и непосредственно талона-уведомления, при этом корешок талона уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему;

подразделение в день регистрации передает (докладывает) полученное уведомление представителю нанимателя;

представитель нанимателя может принять решение о проведении подразделением проверки обстоятельств, указанных в уведомлении, в порядке, установленном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

представитель нанимателя направляет уведомление о личной заинтересованности и результаты его проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

после получения протокола заседания обозначенной комиссии, содержащего принятые комиссией решения, представитель нанимателя принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов и определяет необходимые меры по урегулированию;

подразделение в течение двух дней с момента принятия представителем нанимателя решения информирует о принятом решении служащего.

5.3. Для эффективной реализации мер по урегулированию конфликта интересов служащие должны постепенно приобрести навыки оценивания своих действий в понимании конфликта интересов, научиться «определять» конфликт интересов, отличать возникновение конфликта интересов от его отсутствия.

***Оценка коррупционных рисков и мониторинг
антикоррупционных мероприятий, осуществляемых в органе
местного самоуправления***

1.1. Рекомендуется проводить регулярный мониторинг выявленных в органе местного самоуправления коррупционных правонарушений, случаев несоблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению муниципального служащего, ситуаций конфликта интересов, а также этически спорных ситуаций.

С этой целью следует обобщать и анализировать:

решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

результаты рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «горячей линии»;

результаты рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений;

сообщения в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения служащими органа местного самоуправления требований к служебному поведению.

Результаты анализа рекомендуется представлять в форме ежегодного доклада руководителю органа местного самоуправления.

1.2. Рекомендуется разработать перечень коррупционных рисков, в том числе определить функции органа местного самоуправления, при выполнении которых наиболее высока вероятность возникновения коррупционных правонарушений и конфликтов интересов. Для каждой такой функции обозначить основные коррупционные правонарушения и ситуации, приводящих к конфликту интересов, которые могут возникнуть при ее реализации.

Особое внимание следует уделять тем коррупционным правонарушениям и ситуациям, приводящим к конфликту интересов, выявление которых в рамках системы мер противодействия коррупции сопряжено с наибольшими трудностями.

1.3. При разработке плана противодействия коррупции в органе местного самоуправления необходимо не только основываться на типовом плане противодействия коррупции, рекомендованном к использованию в органах местного самоуправления, но и учитывать коррупционные риски, свойственные органам исполнительной власти субъекта РФ.

Описание коррупционных рисков, свойственных данному органу местного самоуправления (или их перечень), составляется по результатам мониторинга антикоррупционных мероприятий и мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, анализа применения мер ответственности за несоблюдение запретов, ограничений, требований к служебному поведению и т.д. в органе местного самоуправления.