

Семинар по вопросам противодействия коррупции в государственном учреждении

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

В целях принятия учреждением мер по предупреждению коррупции направляем для ознакомления и учета в работе:

-Памятка Минтруда России "Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением коррупции, ответственность и стимулирование"

- "Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации"

- Методические рекомендации по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд"

- Методические рекомендации по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов"

- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции"

- "Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации"

- Рекомендации по организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в государственных учреждениях и предприятиях Воронежской области

- Образец антикоррупционной оговорки

- **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**, подведомственного областным исполнительным органам государственной власти на 20__год (разработан управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Воронежской области)

Приказ ДП Воронежской обл. от 16.05.2018 N 62-01-06/97 "О порядке сообщения руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных

департаменту промышленности и транспорта Воронежской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту промышленности и транспорта Воронежской области, и урегулированию конфликта интересов"

Необходимо учитывать в кадровой работе, что работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы (ст. 64.1 ТК РФ, ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Работодатель обязан направлять письменное сообщение о заключении трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим в случае приема работника на основную работу.

Сообщение также направляется по каждому договору при оформлении с основным работником совместительства, независимо от размера заработной платы, а равно при заключении с ним гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по договору превышает 100 000 руб. в месяц или договор заключен на срок менее месяца, но стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) превышает 100 000 руб.

Порядок направления сообщения о заключении трудового договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы установлен Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей).

В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

число, месяц, год и место рождения гражданина;

должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии));

дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, – срок его действия);

наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);

должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

Способ направления сообщения Правилами не определен, работодатель решает этот вопрос самостоятельно (рекомендуем направлять заказным письмом с уведомлением).

Десятидневный срок для направления сообщения исчисляется в календарных днях и отсчитывается со дня, следующего за днем заключения договора или фактического допущения бывшего служащего к работе с ведома или по поручению работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если последний день срока совпадает с нерабочим днем, он переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае направления сообщения в ненадлежащий государственный орган, нарушения десятидневного срока, а равно несоблюдения установленной формы сообщения работодатель может быть привлечен к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг бывшего государственного или муниципального служащего (ст. 19.29 КоАП РФ).

Если соответствующий орган реорганизован или упразднен, сообщение необходимо направить в государственный (муниципальный) орган, выполняющий функции реорганизованного (упраздненного) органа. Если функции реорганизованного (упраздненного) органа распределены между несколькими органами, то направлять сообщение нужно в тот госорган, которому переданы функции по прежним должностным обязанностям госслужащего.

Согласно ст. 64.1 ТК РФ граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 (двух) лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Для работодателя предварительное получение согласия комиссии от работника на трудоустройство бывшего государственного или муниципального служащего не является обязательным. Работодатель не вправе требовать от соискателя предоставления согласия комиссии при заключении трудового договора.

Если работодателю известно, что бывший государственный или муниципальный служащий вправе заключать трудовой договор только при наличии соответствующего согласия комиссии, соискателю может быть рекомендовано самостоятельно обратиться в комиссию за получением такого согласия до трудоустройства. При этом, предъявление соискателем решения комиссии о согласии на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации не освобождает работодателя от обязанности уведомить государственный (муниципальный) орган о заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим.

При оформлении трудовых отношений сведения о замещении лицом на прежнем месте работы должности, входящей в перечень, утвержденный Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557, должны быть представлены самим соискателем, поскольку на бывшего государственного и муниципального служащего такая обязанность возложена в силу ч. 2

ст. 64.1 ТК РФ, ч.2 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Если при трудоустройстве бывший служащий не сообщил работодателю по новому месту работы о том, что в течение предшествующих двух лет замещал должность государственной (муниципальной) службы, включенную в соответствующий перечень, то работодатель, который не располагал и не должен был располагать указанными сведениями, может быть освобожден от ответственности по ст. 19.29 КоАП РФ. При поступлении из государственного органа решения комиссии, что замещение бывшим государственным служащим должности в коммерческой (некоммерческой) организации нарушает требования статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, трудовой договор, заключенный с бывшим государственным или муниципальным служащим, подлежит прекращению по п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ и абз. 5 ч. 1 ст. 84 ТК РФ.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, подпункта 21 пункта 9 трудового договора от 18.12.2019 № 26, на основании постановления правительства Воронежской области от 28.03.2013 № 250 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Воронежской области, а также руководителем государственного учреждения Воронежской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» (далее- постановление № 250), руководителем государственного учреждения Воронежской области (должностным лицом, исполняющим обязанности руководителя государственного учреждения) в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Руководители государственных учреждений, должностные лица, работа которых связана с коррупционными рисками, обязаны принимать меры по недопущению конфликта интересов. Рекомендуются ежегодно заполнять декларацию о личной заинтересованности.

Под конфликтом интересов в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным выше, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное выше, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Порядок сообщения руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту промышленности и транспорта Воронежской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержден приказом ДП ВО от 16.05.2018 № 62-01-06/97 (ред. от 25.02.2019).

Ведущий советник отдела правового
и организационного обеспечения
Ерофеева И.А.
212-75-74