

«Методические рекомендации по реализации мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в Администрации города Курска»

Методические рекомендации подготовлены в целях формирования единого подхода к обеспечению деятельности должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в отраслевых и территориальных органах Администрации города Курска, оказания помощи в организации и проведении антикоррупционной работы.

В соответствии с действующим законодательством Курской области **ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе Курской области определены сотрудники кадровых служб** (без увеличения штатной численности).

Должен быть издан соответствующий правовой акт об определении должностных лиц.

В целях организации эффективной работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений необходимо определить не менее 2 должностных лиц для обеспечения взаимозаменяемости сотрудников при временном отсутствии одного из них, что должно быть закреплено в приказе.

Обязанности по осуществлению работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений обязательно также отражаются в должностных инструкциях служащих.

Действующим законодательством определены **основные функции** ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, как:

- 1) разработка НПА по направлению деятельности;**
- 2) сбор и анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, их проверка;**
- 3) правовое просвещение муниципальных служащих;**
- 4) осуществление специальных проверок в отношении граждан, поступающих на службу, и граждан, находящихся на муниципальной службе;**
- 5) обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.**

Постановлением Администрации города Курска от 26.08.09 № 1812 Утвержден Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Постановлением Администрации от 27.08.2009 № 1816 определен Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими сведений

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Вопросы представления муниципальными служащими сведений о расходах также урегулированы.

Сведения о расходах представляются только в случае, если в отчетном периоде муниципальным служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Форма предоставления сведений – единая. (Указ Президента РФ № 460).

Сведения о расходах представляют лица, замещающие должности муниципальной службы.

Граждане и руководители муниципальных учреждений сведения о расходах не представляют.

постановлением Администрации от 17.11.2013 № 4559 утвержден Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации города Курска и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

Постановлением Администрации города Курска 03.09.2009 № 1962 утвержден Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

Постановлением Администрации города Курска от 14.04.2015 № 1127 утвержден Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная с трудовыми отношениями (на основании трудового договора) и с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). Уведомление представителя нанимателя необходимо осуществить до заключения трудового или гражданско-правового договора. Выполнение служащим иной оплачиваемой работы не должно привести к возникновению конфликта интересов.

Постановлением Администрации города Курска от 30.04.2015 № 1257 утвержден порядок передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в государственную собственность.

В Администрации города Курска приняты необходимые нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции, постоянно ведется работа по приведению НПА в соответствие с федеральным законодательством.

В каждом отраслевом органе Целесообразно вести папку по направлению работы «Противодействие коррупции» с копиями правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции.

С целью исключения фактов нарушения муниципальными служащими Курской области ограничений и запретов, установленных законодательством, проводятся специальные проверки в отношении лиц, поступающих на муниципальную службу области и состоящих на муниципальной службе.

Положение о соответствующих проверках утверждено приложением № 7 к Закону Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области».

В соответствии со статьёй 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации.

Губернатором Курской области право направлять запросы делегировано заместителю Губернатора Курской области.

То есть при осуществлении проверок в случае необходимости проверки достоверности сведений о доходах муниципальных служащих и необходимости направления запросов в соответствующие органы направляются данные в отношении проверяемого муниципального служащего в Администрацию Курской области.

Материалы проверок (полноты и достоверности сведений, соблюдения ограничений и запретов) выносятся на заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. (постановление Администрации города Курска от 14.09.2010 № 3174 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов»).

В целом, основная функция ответственных за данную работу - это обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

Одной из мер обеспечения соблюдения этих законодательных норм является ознакомление под роспись каждого служащего с документами и НПА в сфере противодействия коррупции. Результаты такой работы должны быть соответствующим образом систематизированы, сосредоточены в одном месте. Необходимо завести папку с НПА и документами и накапливать там же списки ознакомившихся.

В целях оказания консультативной помощи служащим необходимо доводить до них памятки по ключевым вопросам противодействия коррупции (ответственность за коррупционные правонарушения, урегулирование конфликта интересов, выполнение иной оплачиваемой работы, информирование о фактах коррупции, уведомление о получении подарка и т.п.) памятки размещены на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях правового просвещения служащих необходимо организовать проведение таких мероприятий, как:

– обязательный вводный тренинг (обучение) для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу – *ознакомление под роспись с нормативной правовой базой и разъяснение основных требований;*

– беседа со служащими, увольняющимися с муниципальной службы, на которых распространяются ограничения по заключению трудового или гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

- в процессе проведения декларационной кампании необходимо организовать на постоянной основе консультации и практические семинары по проблемным вопросам заполнения указанных сведений.

Стоит особо обратить внимание, что должностным лицам ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений необходимо не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации по программам профилактики и противодействия коррупции.

Ещё одним важным моментом в профилактической работе является организация информационных стендов, посвященных антикоррупционной деятельности органа местного самоуправления, установленных в общедоступном месте в здании органа.

Необходимо обязательно разместить на стенде номер ответственного за работу по противодействию коррупции в органе и адрес для электронных сообщений о фактах коррупции.

Необходимо осуществлять проверку соблюдения гражданами ограничений после увольнения с муниципальной службы.

В соответствии с действующим законодательством граждан, замещавший должность муниципальной службы, замещение которой связано с коррупционно опасными рисками, вправе замещать должность и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в его должностные обязанности, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Курской области и урегулированию конфликта интересов.

Правительством РФ утверждены Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации – постановление от 21.01.2015 № 29. В документе выделены два вида договора – трудовой и гражданско-правового характера, из чего видно, что сумма в 100 тыс. рублей относится только к договорам гражданско-правового характера), остальные данные остались без изменения: работодатель должен сообщить о приеме на работу бывшего госслужащего в 10-дневный срок, указав необходимые сведения: дату и место рождения, замещаемую ранее должность госслужбы и занимаемую в настоящее время, должностные обязанности и пр.

Согласно действующему законодательству работодатель, не уведомивший государственный орган о приеме на работу бывшего госслужащего, может быть подвергнут в соответствии со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях административному штрафу (*на граждан – от 2 до 4 тыс.руб., на должностных лиц – от 20 до 50 тыс.руб., на юридических лиц – от 100 до 500 тыс.рублей*), поэтому работникам кадровых служб необходимо **выдавать муниципальным служащим уведомление об ограничениях, налагаемых на гражданина.**

Ответственными по профилактике коррупционных и иных правонарушений необходимо вести **учет уведомлений (сообщений)** работодателей о гражданах, замещавших должности муниципальной службы.

Рекомендуется завести папку – накопительное дело, следует подшивать уведомления и мотивированные заключения.

Для справки:

К функциям государственного управления организацией относятся полномочия служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

К числу обязательных для исполнения решений (проектов решений) можно отнести:

– принятие правовых актов и разработку (утверждение) государственных (муниципальных) программ, связанных с регулированием осуществляемой заинтересованной организацией деятельности;

– осуществление мер государственного (муниципального) регулирования в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;

– оказание государственных (муниципальных) услуг, получателем которых была заинтересованная организация;

– осуществление государственного (муниципального) контроля и надзора в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;

– координация и стимулирование деятельности хозяйствующих субъектов в соответствующей отрасли экономики, либо участников общественных отношений в других сферах деятельности, в том числе и заинтересованной организации;

– управление подведомственными государственному (муниципальному) органу организациями, осуществляющими деятельность в той же сфере, что и заинтересованная организация.