



**Департамент по профилактике коррупционных и иных
правонарушений Правительства Томской области**

РЕКОМЕНДАЦИИ
по вопросам организации антикоррупционной работы
в муниципальных образованиях Томской области

2026 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Введение.....	стр. 3
2.	Нормативное правовое обеспечение	стр. 3-7
3.	Организация антикоррупционной работы в муниципальном образовании	стр. 7
3.1.	Определение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	стр. 7-8
3.2.	Оценка коррупционных рисков при реализации органом местного самоуправления возложенных на него функций	стр. 8-10
3.3.	Организация работы по представлению муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	стр. 10-14
3.4.	Обеспечение соблюдения муниципальными служащими антикоррупционных стандартов	стр. 14-21
3.5.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в Томской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Томской области, и соблюдения муниципальными служащими в Томской области требований к служебному поведению	стр. 21-23
3.6.	Организация деятельности комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Томской области и урегулированию конфликта интересов	стр. 23-27
3.7.	Просвещение муниципальных служащих по антикоррупционной тематике.....	стр. 27-28
3.8.	Размещение и наполнение подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта органа местного самоуправления	стр. 28-29
3.9.	Контроль и организация антикоррупционной работы в муниципальных учреждениях	стр. 29-31
4.	Дополнительная информация	стр. 31

1. Введение

В рамках оказания муниципальным образованиям консультативно-методической помощи в реализации мер, направленных на предупреждение коррупции, Департаментом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Томской области разработаны Рекомендации по вопросам организации антикоррупционной работы в муниципальных образованиях Томской области.

Целью данных рекомендаций является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в органах местного самоуправления Томской области.

2. Нормативное правовое обеспечение

2.1. Правовое регулирование антикоррупционных механизмов предусмотрено различными нормативными правовыми актами, в том числе:

- Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,
- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ),
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ),
- Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ),
- Федеральным законом от 03.12.2012 № 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 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, 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»,

- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

- Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

- Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»,

- Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

- Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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),

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также

руководителем федерального государственного учреждения 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»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

- Законом Томской области от 07.07.2009 № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области»,

- Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» (далее – Закон № 198-ОЗ),

- Распоряжением Администрации Томской области от 17.04.2018 № 245-ра «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»,

- Распоряжением Администрации Томской области от 10.02.2025 № 90-ра «Об утверждении региональной программы противодействия коррупции в Томской области на 2025 – 2028 годы» (далее – распоряжение Администрации Томской области № 90-ра).

2.2. Правовые акты, предлагаемые к принятию органами местного самоуправления:

- План (программа) противодействия коррупции,

- Положение о структурном подразделении органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо муниципальный правовой акт, определяющий должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений,

- Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих,

- Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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,

- Перечень должностей муниципальной службы, предусмотренный статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ,

- Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

- Порядок представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

- Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений,

- Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа),

- Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений,

- Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

- Порядок образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов,

- Порядок увольнения в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности и пр.

3. Организация антикоррупционной работы в муниципальном образовании

3.1. Определение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Указом № 1065 органам рекомендовано создать подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений (определить должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), возложив на них следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) проведение служебных проверок;

з) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими;

и) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами и пр.

3.2. Оценка коррупционных рисков при реализации органом местного самоуправления возложенных на него функций

С целью определения перечня функций органов местного самоуправления, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее - коррупционно-опасные функции), необходимо осуществлять оценку реализуемых органом функций и выделять те функции, при реализации которых существуют предпосылки для возникновения коррупции.

К коррупционно-опасным функциям может быть отнесено осуществление функций по контролю и надзору, управлению муниципальным имуществом, оказанию муниципальных услуг, а также разрешительных, регистрационных функций.

При определении перечня коррупционно-опасных функций рекомендуется обратить внимание на функции, предусматривающие:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд;
- осуществление государственного надзора и контроля;

- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- организацию продажи муниципального имущества, иного имущества;
- предоставление права на заключение договоров аренды земельных участков, других объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные аналогичные действия;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации;
- предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер для определения коррупционно-опасных функций в конкретном органе местного самоуправления.

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

В ходе проведения оценки коррупционных рисков подлежат выявлению те административные процедуры, которые являются предметом коррупционных отношений, при этом анализируется, что является предметом коррупции (за какие действия (бездействия) предоставляется выгода) и какие коррупционные схемы используются.

Должности муниципальной службы, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой служебной деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

По итогам реализации оценки реализуемых органом функций и выделения коррупционно-опасных функций в органе местного самоуправления формируются и утверждаются перечень коррупционно-опасных функций и перечень должностей в органе местного самоуправления, замещение которых связано с коррупционными рисками. Данные перечни утверждаются руководителем органа местного самоуправления соответствующим правовым актом.

Уточнение (корректировку) перечня должностей органов местного самоуправления, замещение которых связано с коррупционными рисками, предлагается осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков не реже одного раза в год.

В соответствии с антикоррупционным законодательством лица, замещающие должности, включенные в обозначенный перечень должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

Руководители муниципальных учреждений также представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3.3. Организация работы по представлению муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1) Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные по состоянию на 31 декабря

отчетного года в перечни должностей органов местного самоуправления, замещение которых связано с коррупционными рисками, обязаны в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения, сведения о доходах). Обязанность представить сведения у служащего возникает в том случае, если на 31 декабря отчетного года он замещал должность, включенную в указанный перечень.

Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и является унифицированной для всех лиц, на которых распространяется обязанность представлять сведения. Справка заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

Требованиями антикоррупционного законодательства не предусматривается освобождение служащего от исполнения обязанности представлять сведения, в частности, в период нахождения его в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период неисполнения должностных обязанностей (при невозможности представить сведения лично служащему (работнику) рекомендуется направить их в орган местного самоуправления посредством почтовой связи).

Муниципальные служащие представляют сведения о доходах на основании положения о предоставлении муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о

предоставлении муниципальными служащими сведений о расходах, утверждаемого органом местного самоуправления.

2) Прием справки осуществляет муниципальный служащий подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

При приеме справки указанным лицом проводится первичная оценка справки, которая направлена на выявление очевидного отсутствия необходимой информации, возможных неточностей, технических ошибок при заполнении справки (оценивается: своевременность представления сведений, соответствие представленной справки утвержденной форме, правильность указания отчетного периода и отчетной даты, даты представления сведений, наличие подписи и полнота заполнения соответствующих разделов справки). Также обязательному уточнению подлежит семейное положение лица в целях подтверждения достаточного объема представленных сведений. Информация о семейном положении подлежит сверке с имеющейся информацией, хранящейся в личном деле лица, представляющего сведения.

3) При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своей супруги (супруга), своих несовершеннолетних детей служащему следует обратиться с заявлением в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления, в котором служащий замещает должность муниципальной службы. Заявление должно быть направлено до истечения срока, установленного для представления служащим сведений. Заседание Комиссии по рассмотрению указанного заявления проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

Для служащих право направить заявление о невозможности представить сведения о своих доходах законодательством не предусмотрено.

4) После истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, в том числе уточненных, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, проводит детальный анализ сведений о доходах за отчетный период.

Детальный анализ проводится в целях выявления признаков представления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов и иных нарушений положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, являющихся основанием для проведения дальнейшей проверки.

По результатам проведенного анализа должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предлагается подготовить на имя руководителя органа служебную записку о результатах анализа. В служебной записке следует отразить выявленные признаки представления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов и иных нарушений положений антикоррупционного законодательства по каждому муниципальному служащему, а также предложить вывод либо об отсутствии оснований для инициирования проведения проверки достоверности и полноты сведений, либо о наличии достаточной для инициирования проведения проверки информации, в том числе о наличии признаков конфликта интересов, иных нарушений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

В случае выявления информации о недостоверности и неполноте сведений, а также признаков конфликта интересов либо иных нарушений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции необходимо проведение проверки.

5) При анализе сведений Раздела 2 «Сведения о расходах» справки устанавливается соответствие доходов понесенным расходам. Наличие сведений в данном разделе справки свидетельствует о необходимости проведения более тщательного анализа тех источников получения средств, за счет которых было приобретено соответствующее имущество, ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) (далее - имущество). Внимание также следует уделить наличию обоснования источников получения средств на приобретение имущества в отчетном периоде лицом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми.

При анализе сведений о расходах внимание также необходимо уделять доходам, которые не могут быть проверены через

достоверные и доступные источники информации, так как указанные доходы могут являться одним из признаков возможного конфликта интересов.

При наличии достаточной информации о том, что муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению имущества на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, принимается решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего должность муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В силу части 3 статьи 5 Федерального закона № 230-ФЗ в отношении муниципальных служащих решение об осуществлении контроля за расходами принимает Губернатор Томской области. Процедура контроля за расходами муниципального служащего осуществляется Департаментом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Томской области в соответствии с нормами Федерального закона № 230-ФЗ.

3.4. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими антикоррупционных стандартов

1) Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Муниципальные служащие должны оценивать ситуации на наличие у них личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов (реальному или потенциальному), которая не позволяет надлежащим образом исполнить свои должностные обязанности.

Под определение «конфликт интересов» попадает множество отдельных ситуаций, в которых лицо, замещающее должность, может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая их разнообразие, Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации подготовлены и

размещены в открытом доступе Обзоры практики правоприменения в сфере конфликта интересов.

Муниципальные служащие при наличии у них такой заинтересованности обязаны уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в сроки и в порядке, определенные представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Правовые акты, устанавливающие порядки уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должны быть приняты во всех органах местного самоуправления муниципальных образований Томской области.

Уведомления о возникновении личной заинтересованности являются основанием для проведения заседания комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

При поступлении такого уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в органе местного самоуправления (секретарь комиссии), осуществляет его предварительное рассмотрение, в ходе которого у служащего, подавшего уведомление, берутся пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. При необходимости в установленном порядке направляются запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам рассмотрения уведомления секретарем комиссии подготавливается мотивированное заключение (сроки и порядок его подготовки установлены в пункте 7 Положения о комиссиях органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Томской области и урегулированию конфликта интересов, являющегося приложением 5 к Закону Томской области № 198-ОЗ) (далее - Положение), и направляется для назначения даты заседания комиссии председателю комиссии с приложением к нему всех материалов.

Комиссия по результатам рассмотрения уведомления и мотивированного заключения принимает одно из решений, указанных в пункте 25.2 Положения.

2) Проведение анализа сведений, содержащихся в анкетах лиц, представляемых при назначении на должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов

Действующее законодательство налагает обязанность по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов не только на служащих, но и на представителя нанимателя (работодателя).

Большое значение в целях профилактики и предотвращения ситуаций конфликта интересов имеет совокупность действий, предпринимаемых представителем нанимателя (работодателя), а также должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

К числу таких мер относится анализ сведений, содержащихся в анкетах лиц, представляемых при назначении на должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках (далее – анкетные данные). Необходимость проведения анализа сведений анкетных данных органами местного самоуправления на постоянной основе закреплена в пункте 1.9 мероприятий региональной программы противодействия коррупции в Томской области на 2025 – 2028 годы, утвержденной распоряжением Администрации Томской области № 90-ра.

Если в ходе анализа получена информация о возможном несоблюдении служащими требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, необходимо назначение проверки, проводимой должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном приложением 4 к Закону Томской области № 198-ОЗ.

Непринятие представителем нанимателя (работодателя), в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или

урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение (освобождение от должности) представителя нанимателя (работодателя) в связи с утратой доверия.

Доклад о результатах анализа анкетных данных необходимо рассматривать на очередных (плановых) заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов не реже одного раза в полугодие.

Исходя из содержания данной нормы рекомендуем проводить анализ анкетных данных 2 раза в год: по состоянию на 1 января и 1 июля.

3) Соблюдение ограничения, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, а также статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

Указанное сообщение направляется независимо от того, входили ли в должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего функции муниципального управления организацией, заключившей с ним трудовой (гражданско-правовой) договор.

В соответствии с Методическими рекомендациями Минтруда России от 11.05.2017 № 18-4/10/П-2943 каждое поступившее в орган местного самоуправления уведомление коммерческой (некоммерческой) организации о заключении с гражданином трудового (гражданско-правового) договора рассматривается

подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

По результатам рассмотрения такого уведомления в адрес председателя комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов подготавливается мотивированное заключение. Коммерческая (некоммерческая) организация, направившая уведомление, информируется о результатах его рассмотрения.

При отсутствии в органе местного самоуправления в течение разумного срока (как правило, не позднее 6 месяцев) сведений о дальнейшем трудоустройстве бывшего муниципального служащего рекомендуется соответствующую информацию направлять в органы прокуратуры.

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень с повышенными коррупционными рисками, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В связи с этим муниципальный служащий направляет в указанную комиссию 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 ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

Данное обращение подлежит рассмотрению комиссией в сроки и порядке, установленном Положением о комиссиях органов местного самоуправления муниципальных образований Томской

области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Томской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 5 к Закону Томской области № 198-ОЗ).

4) Уведомление о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

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

Уведомление представляется до начала выполнения иной оплачиваемой работы (рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала ее выполнения).

Вновь назначенные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на соответствующие должности муниципальной службы, направляют уведомление в день назначения на должность.

При выполнении иной оплачиваемой работы служащие обязаны соблюдать установленные Федеральным законом № 25-ФЗ ограничения, запреты и требования к служебному поведению, в том числе требования по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае несоблюдения указанных требований служащие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Органу местного самоуправления предлагается разработать внутренний документ приема и регистрации данных уведомлений, а также установить сроки проведения должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, их анализа на предмет выявления ситуаций возможного возникновения конфликта интересов.

Рекомендуемая форма уведомления размещена на официальном интернет-портале Правительства Томской области в подразделе «Формы документов» раздела «Противодействие коррупции».

5) Заявление муниципального служащего о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальный служащий вправе участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией с разрешения представителя нанимателя.

Приложением 9 к Закону Томской области № 198-ОЗ утверждена форма заявления о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

6) Сообщение муниципальным служащим о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей

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

Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы.

Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Согласно пункту 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» органам местного самоуправления рекомендовано разработать и утвердить порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

3.5. Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в Томской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Томской области, и соблюдения муниципальными служащими в Томской области требований к служебному поведению

Законом № 198-ОЗ утверждено Положение о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в Томской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Томской области, и соблюдения муниципальными служащими в Томской области требований к служебному поведению (далее - Положение).

Указанным Положением определен порядок осуществления следующих проверок:

1) достоверности и полноты представленных сведений:

- о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

- о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей

муниципальной службы (далее - граждане), а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) на отчетную дату;

2) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами;

3) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основанием для назначения проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке, органами, указанными в пункте 2 Положения. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

Проверка назначается решением должностного лица, осуществляющего в отношении соответствующего муниципального служащего (гражданина) полномочия представителя нанимателя (работодателя).

Проверка осуществляется кадровой службой либо подразделением (должностным лицом), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении (срок проверки может быть продлен до 90 дней).

Пунктом 8 Положения определены действия, которые кадровая служба либо подразделение (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе предпринимать при осуществлении проверки. Пунктом 12 Положения определен перечень действий, которые вправе осуществлять лицо, в отношении которого назначена проверка.

По результатам проверки должностному лицу, осуществляющему в отношении соответствующего муниципального служащего (гражданина) полномочия представителя нанимателя (работодателя), кадровой службой либо подразделением (должностным лицом), ответственным за работу

по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад, в котором содержится одно из решений, указанных в пункте 14 Положения. Данное должностное лицо по результатам рассмотрения представленного доклада принимает одно из решений указанных в пункте 15 Положения.

С принятым решением кадровая служба либо подразделение (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ознакомливает лицо, в отношении которого была проведена проверка.

3.6. Организация деятельности комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Томской области и урегулированию конфликта интересов

Порядок формирования и деятельности комиссии определен в Положении о комиссиях органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Томской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 5 к Закону № 198-ОЗ) (далее – Положение).

Решениями представительных органов муниципальных образований могут быть установлены особенности формирования комиссий в отдельном муниципальном образовании, не противоречащие Положению.

Состав комиссии утверждается в каждом органе самостоятельно.

В комиссию должны входить:

1) служащие органа местного самоуправления:

- заместитель руководителя - председатель комиссии;
- руководитель подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо, ответственное за такую работу, - секретарь комиссии;
- сотрудники кадровой службы, юридического или других подразделений (одного из них назначают заместителем председателя комиссии);

2) независимые эксперты (минимум 1/4 от общего числа членов комиссии) – например, представители научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и

дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

Руководитель органа, в котором образуется комиссия, не может быть членом указанной комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Полномочия комиссии

Основаниями для проведения заседаний комиссии являются:

- материалы проверок:

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

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

- обращения бывших служащих о даче согласия на замещение должности в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные обязанности;

- заявления служащих:

о невозможности по объективным причинам представить сведения об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о невозможности выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ;

- уведомления служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление служащих о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- уведомления организаций о заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим служащим, которому было отказано в согласовании работы в данной организации, или он не обращался за согласованием.

На рассмотрение комиссии выносятся подготовленные мотивированные заключения по итогам рассмотрения указанных обращений, заявлений, уведомлений служащих, а также доклады о

результатах проверок.

Мотивированные заключения подготавливает секретарь комиссии в адрес председателя комиссии, в резолютивной части должны содержаться рекомендации для принятия комиссией соответствующего решения. Порядок и сроки подготовки мотивированных заключений установлены в пункте 7 Положения.

Очередные (плановые) заседания Комиссии

Исходя из содержания пункта 11 Положения заседания комиссии проводятся на плановой основе.

В соответствии с подпунктами 1.9, 5.8 мероприятий региональной программы противодействия коррупции в Томской области на 2025 – 2028 годы, утвержденной распоряжением Администрации Томской области № 90-ра, на очередных (плановых) заседаниях Комиссии необходимо рассматривать следующие вопросы:

- результаты анализа сведений, содержащихся в анкетах лиц, представляемых при назначении на соответствующие должности, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов - не реже одного раза в полугодие;

- результаты мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц, размещенной в СМИ и содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц – один раз в год, декабрь.

Также, перечень рассматриваемых вопросов может включать в себя:

- результаты антикоррупционных мероприятий, в том числе результаты анализа сведений о доходах;
- организацию деятельности Комиссии (план, итоги работы);
- исполнение плана противодействия коррупции;
- реализацию мер, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ и др.

Подготовка к заседанию комиссии

Председатель комиссии должен назначить дату заседания в течение 10 календарных дней с момента, как к нему поступили соответствующие заключения/доклады, а провести в течение 20 календарных дней с той же даты.

Исключения предусмотрены в двух случаях:

- заявление служащего о том, что он не может представить

сведения о доходах на членов своей семьи или не может выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ (рассматривается в течение 1 месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах);

- уведомление организации о заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим служащим, которому было отказано в согласовании работы в данной организации, или он не обращался за согласованием (рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии).

Секретарь уведомляет всех членов комиссии, включая независимых экспертов и других участников о дате и времени, месте проведения заседания, вопросах, которые будет рассматривать комиссия, а также подготавливает для ознакомления рассматриваемые материалы.

Заседание комиссии

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

На заседании может присутствовать муниципальный служащий, в отношении которого рассматриваются материалы. Также в заседании с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель такого служащего.

Если муниципальный служащий был уведомлен и не явился или не заявлял, что хочет участвовать, то заседание проводится без него.

Комиссия рассматривает все материалы, заслушивает пояснения участников. Решение принимается тайным голосованием простым большинством голосов (если комиссия не примет иное решение).

Результаты заседания оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии. Требования к содержанию протокола закреплены в пункте 30 Положения.

Решения комиссии

Перечень принимаемых комиссией решений определен в пунктах 22 – 28.1 Положения.

В течение 7 календарных дней со дня заседания копия протокола (или выписка из него) вручается руководителю органа, служащему, другим лицам по решению комиссии.

Решения комиссии носят рекомендательный характер и не налагают на служащих каких-либо обязанностей.

Окончательное решение принимает руководитель органа. Данное решение является обязательным для исполнения служащим.

Единственное решение комиссии - разрешение или отказ бывшему служащему на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности - обязательно для исполнения и не требует действий со стороны руководителя.

Такое решение нужно направить бывшему служащему не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

3.7. Просвещение муниципальных служащих по антикоррупционной тематике

В целях недопущения коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности со стороны муниципальных служащих, а также руководителей муниципальных учреждений должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в органе местного самоуправления необходимо проводить комплекс мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение. Данные мероприятия должны осуществляться систематически на плановой основе, в этих целях представляется целесообразным утверждение плана проведения мероприятий по антикоррупционной направленности.

К таким мероприятиям относятся:

1) разработка памяток по ключевым вопросам противодействия коррупции, затрагивающим всех или большинство муниципальных служащих (а именно, по вопросам: уголовной ответственности за дачу и получение взятки, получения подарков, урегулирования конфликта интересов, выполнения иной оплачиваемой работы, информирования о замеченных фактах коррупции и т.д.);

2) организация различных видов учебных семинаров (бесед, лекций, практических занятий) по вопросам противодействия коррупции (рекомендуется к проведению обязательный вводный

семинар для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу).

Семинары могут быть регулярные (не реже одного раза в полугодие) по ключевым вопросам противодействия коррупции и специальные в случае существенных изменений законодательства в сфере противодействия коррупции;

3) ежегодный мониторинг уровня знаний антикоррупционного законодательства посредством анонимного опроса муниципальных служащих;

4) профилактическая беседа с муниципальными служащими, увольняющимися с муниципальной службы, чьи должности входили в перечень с повышенными коррупционными рисками;

5) создание внутреннего интернет-портала органа местного самоуправления, который возможно использовать для проведения консультаций с муниципальными служащими по вопросам выполнения и реализации требований антикоррупционного законодательства (например: в режиме «вопрос-ответ», «онлайн конференции»), а также для размещения разработанных органом форм заявлений (уведомлений), заполняемых муниципальными служащими в случаях, предусмотренных антикоррупционным законодательством, методических рекомендаций, памяток и разъяснений по вопросам антикоррупционной тематики.

Мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение, могут проводиться должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, как самостоятельно, так и с привлечением экспертов из научных организаций, образовательных учреждений и др.

3.8. Размещение и наполнение подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта органа местного самоуправления

В целях публичности и открытости деятельности, а также с целью формирования единообразного подхода к ведению подразделов сайтов Минтрудом России разработаны Требования к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской

Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, утвержденные приказом Минтруда России от 07.10.2013 г. № 530н (далее - Приказ № 530н).

Пунктом 2.1 Приказа № 530н органам местного самоуправления рекомендовано использовать данный приказ при создании и наполнении подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов органов местного самоуправления (далее – раздел, раздел «Противодействие коррупции»).

Основные требования к ведению раздела «Противодействие коррупции»:

- отдельная гиперссылка на раздел «Противодействие коррупции» размещается на главной странице сайта, размещение указанной гиперссылки в выпадающих окнах не допускается;

- в разделе содержатся последовательные ссылки на следующие подразделы: нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции; антикоррупционная экспертиза; методические материалы; формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия); обратная связь для сообщений о фактах коррупции и др.

Ведение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется органом местного самоуправления на постоянной основе.

3.9. Контроль и организация антикоррупционной работы в муниципальных учреждениях

В Федеральном законе № 273-ФЗ закреплена универсальная статья 13.3, в которой для всех организаций, независимо от организационно правовых форм, установлена обязанность разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Соблюдение мер, определенных в указанной статье, является

обязательным для всех организаций, вне зависимости от организационных правовых форм.

В соответствии с Уставами муниципальных образований, в целях усиления контроля за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений (далее - учреждения), созданных на основе или с использованием муниципального имущества Томской области и в отношении которых орган местного самоуправления осуществляет функции и полномочия учредителя, органу местного самоуправления рекомендуется обеспечивать организацию работы по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции подведомственными учреждениями.

Должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в органе местного самоуправления необходимо совместно с подведомственными учреждениями организовать работу по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции.

Минтрудом России установлен перечень документов, которые должны быть приняты в учреждениях:

1) Антикоррупционная политика учреждения (основной документ, который содержит ряд процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной организации);

2) План противодействия коррупции на предстоящий год (для каждого мероприятия должен быть указан срок его проведения и ответственный исполнитель);

3) Правовой акт, определяющий подразделение или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (необходимо внести соответствующие изменения в трудовые договора и должностные инструкции работников, а также в положение о подразделении);

4) Правовой акт об утверждении положения о конфликте интересов (внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей);

5) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию

конфликта интересов (председателем комиссии не может быть руководитель учреждения);

6) Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения.

Работники учреждения должны быть ознакомлены под подпись с положениями указанных выше локальных актов и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, органов местного самоуправления должны на постоянной основе осуществлять организационно-методическую и консультационную помощь подведомственным учреждениям в вопросе организации антикоррупционной работы, в том числе проводить мониторинг текущей деятельности подведомственных учреждений.

4. Дополнительная информация

1) Раздел «Политика в сфере противодействия коррупции» официального сайта Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption>.

В разделе размещены методические материалы по вопросам противодействия коррупции, мониторинги соблюдения требований антикоррупционного законодательства, сведения о соблюдении иных запретов и ограничений, методическое обеспечение мер по противодействию коррупции в организациях.

2) Раздел «Противодействие коррупции» официального сайта Правительства Томской области - <https://tomsk.gov.ru/antiCorruption/front/document>.

Рекомендуемые к использованию следующие подразделы:

- нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции,
- профилактика коррупции в муниципальных образованиях,
- вопросы и ответы по противодействию коррупции,
- доклады, отчеты, статистическая информация.

ДЛЯ ЗАМЕТОК