

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по организации информирования о работе комиссий по
соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Российской Федерации
и урегулированию конфликта интересов

В целях организации информирования граждан, государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее - гражданские служащие) и организаций о работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в каждом государственном органе полагаем возможным организовать следующую работу. I

1. Опубликовать в средствах массовой информации сообщение об образовании в государственном органе комиссии и порядке ее работы.

В дальнейшем в средствах массовой информации возможно публиковать информацию о заседаниях комиссии, рассматриваемых вопросах и принятых комиссией решениях.

2. Разместить на сайте государственного органа информацию об образовании комиссии и порядке ее работы.

В этих целях на сайте государственного органа целесообразно создать раздел, посвященный работе комиссии.

В указанном разделе могут размещаться: извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих требования к служебному поведению гражданских служащих и порядок урегулирования конфликта интересов на государственной службе; правовые акты об образовании, составе и порядке работы комиссии в государственном органе; перечень рассматриваемых комиссией вопросов; почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым может направляться информация для рассмотрения комиссией; график работы и номера телефонов «горячей линии» (структурного подразделения государственного органа, обеспечивающего деятельность комиссии); порядок направления и требования к оформлению информации, представляемой в комиссию.

3. Организовать получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии

конфликта интересов гражданских служащих **через «интернет-приемную»**, образованную на сайте государственного органа.

4. Обеспечить в государственном органе телефонную «горячую линию».

Информация о работе «горячей линии» может распространяться через печатные средства массовой информации, доводиться до сведения гражданских служащих государственного органа, размещаться на сайте государственного органа и на информационных стендах в помещениях государственного органа. По «горячей линии» может предоставляться информация о порядке работы комиссии, порядке направления информации в комиссию и размещении на официальном: сайте государственного органа информации о комиссии.

5. Разместить на информационных стендах в помещениях государственного органа информацию о работе комиссии.

На информационных стендах могут быть размещены: правовые акты государственного органа о создании, составе и порядке работы комиссии; извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; порядок направления информации в комиссию и требования к ее оформлению; график (режим) работы и контактные телефоны работников структурного подразделения государственного органа, обеспечивающих деятельность комиссии; адрес электронной почты, по которому может направляться информация для рассмотрения комиссией.

Информация должна обновляться по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность комиссии, а также при изменении справочных сведений.

6. Проводить с гражданскими служащими государственного органа информационно-образовательные мероприятия.

С целью обеспечения информирования гражданских служащих о деятельности комиссии в государственном органе целесообразно доводить до сведения гражданских служащих информацию о решениях комиссии, проводить обучающие мероприятия для гражданских служащих по вопросам, связанным с практикой урегулирования конфликта интересов и обеспечением соблюдения

требований к служебному поведению, и обеспечивать гражданских служащих необходимыми справочными материалами.

7. Организовать информирование граждан и организаций о результатах рассмотрения комиссией направленной ими информации.

Целесообразно предусмотреть письменное (при необходимости - устное) информирование граждан (организаций) о результатах рассмотрения комиссией направленной ими информации, а также размещение на сайте государственного органа сообщений о результатах ее рассмотрения на заседаниях комиссии.

8. Осуществлять информирование о работе комиссии с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов

1. Правовое обеспечение работы комиссий

Порядок образования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) устанавливается Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 г. № 269 (далее - Положение).

Деятельность комиссии осуществляется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне и защите информации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

Комиссия образуется правовым актом государственного органа. Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы (пункт 9 Положения).

Правовой акт об образовании и порядке работы комиссии должен быть принят в каждом государственном органе. Соответствующий правовой акт федерального органа исполнительной власти (далее - федеральный орган) направляется на государственную регистрацию в Минюст России, как затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина.

Комиссия, образуемая в федеральном органе, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих Российской Федерации

(далее - гражданские служащие), замещающих должности в центральном аппарате данного органа, а также в отношении руководителей и заместителей руководителей его территориальных органов .

За исключением гражданских служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

В отношении гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы в территориальных органах федерального органа указанные вопросы рассматриваются в порядке, устанавливаемом руководителем федерального органа (пункт 5 Положения)

Как правило, в территориальных органах образуются комиссии и определяется их состав. Работа комиссий, образованных в территориальных органах, осуществляется в соответствии с Положением.

При незначительной численности гражданских служащих в территориальных органах комиссии в них могут не образовываться[^] В этом случае по решению руководителя федерального органа полномочия комиссии образованной в федеральном органе, могут распространяться на гражданских служащих территориальных органов. Комиссии наряду с заседаниями по месту нахождения федерального органа могут проводить выездные заседания или заседания в форме видеоконференций.

2. Задачи комиссий

Основными задачами комиссий являются:

содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению;

содействие государственным органам в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации (пункт 3 Положения);

содействие государственным органам в обеспечении соблюдения ограничений, налагаемых на граждан, замещавших

должности гражданской службы, при заключении ими трудовых договоров².

Наряду с решением основных задач деятельность комиссий может быть направлена на обеспечение соблюдения этических правил поведения гражданских служащих, которые устанавливаются правовыми актами государственных органов в соответствии с общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и спецификой прохождения службы в каждом конкретном государственном органе .

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины (пункт 24 Положения).

*Часть 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»
Этические правила поведения установлены в Счетной палате Российской Федерации, МЧС России МВД России, Рособоронзаказе, Росфиннадзоре, Росводресурсах и других государственных органах.*

3. Состав комиссии

В состав комиссии по решению представителя нанимателя входят уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, где гражданский служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебной поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность гражданской службы) и независимые эксперты.

Комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (пункт 15 Приложения).

В соответствующем правовом акте государственного органа должны быть персонально указаны председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и независимые эксперты с указанием замещаемых ими должностей.

К полномочиям председателя комиссии относятся: принятие решения о проведении проверки полученной комиссией информации;

установление даты времени и места заседания комиссии; обеспечение контроля за работой комиссии и исполнением ее решений; информирование представителя нанимателя по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии

На секретаря комиссии возлагаются: организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов, необходимых для принятия комиссией мотивированного решения; организационно-техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседания комиссии и реализацией её решений; оформление протокола заседания комиссии.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии (пункт 13 Положения)

Независимыми экспертами могут быть граждане Российской Федерации работающие в научных организациях, образовательных учреждениях и других организациях. При этом предпочтение должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с гражданской службой. Деятельностью, связанной с гражданской службой считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов гражданской службы, а также предшествующее замещение государственных должностей или должностей гражданской службы в государственных органах (пункт 18 Положения).

Лица, замещающие должности государственной службы, не могут быть включены в состав комиссии в качестве независимых экспертов

Приглашение независимых экспертов осуществляется путем направления представителем нанимателя в научные организации, образовательные учреждения и другие организации запросов о приглашении в состав комиссии необходимого числа экспертов. Персональные данные экспертов в запросе не указываются.

Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссий своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в запрашивающий государственный орган сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссий, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую

признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с гражданской службой (пункт 19 Положения).

К такой информации могут относиться сведения об их предыдущей трудовой деятельности, наличии опубликованных научных трудов по тематике, связанной с проблемами гражданской службы, экономическими, управленческими или иными аспектами ее организации.

Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между государственным органом, в котором создана комиссия, и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии (пункт 20 Положения). В федеральных государственных органах финансирование расходов на оплату труда независимых экспертов осуществляется в пределах средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание федеральных государственных органов или их аппаратов. Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов установлена в размере 80 рублей⁴.

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами».

4. Основания для работы комиссии

Комиссией рассматривается информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан (далее - информация).

Основанием для проведения заседания комиссии является:

информация о совершении гражданским служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении гражданским служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

заявление гражданина, замещавшего должность гражданской службы о даче согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции

государственного управления данными организациями входили в его должностные обязанности⁵;

сообщение работодателя о заключении трудового договора с гражданином в течение двух лет после его увольнения с гражданской службы⁶;

Информация должна содержать: фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы; описание нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению ^{ТМ}, признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; данные об источнике информации (пункт 22 Положения).

Информация может направляться в комиссию или в государственный орган. В случае поступления информации в государственный орган она должна направляться в комиссию по решению руководителя государственного органа или уполномоченного им должностного лица.

Информация рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде. При поступлении устной информации заявителю необходимо предложить направить ее в письменном виде и разъяснить порядок оформления.

В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение гражданским служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (пункт 23 Положения).

Часть 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» Часть 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», Статья 64 1 Трудового кодекса Российской Федерации

5. Проверка информации, поступившей в комиссию

Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации и (или) материалов выносит письменное решение о проведении их проверки (пункт 25 Положения).

Проведение проверки информации может быть поручено членам комиссии, должностным лицам структурного подразделения государственного органа, обеспечивающего деятельность комиссии.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

Решение о продлении срока проверки принимается на основании мотивированного предложения лиц проводящих проверку.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии незамедлительно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов (пункт 25 Положения).

Для проведения проверки председатель комиссии вправе направить представителю нанимателя письменный запрос с указанием необходимых сведений. Представитель нанимателя или руководитель специально уполномоченного им подразделения государственного органа представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии либо запрашивает их от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в установленном порядке.

По завершению проверки председателю комиссии представляется письменное заключение (справка) о результатах проверки.

6. Подготовка заседания комиссии

После сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, с учетом заключения о результатах ее проверки, председатель комиссии принимает решение о проведении заседания комиссии. В решении указываются дата, время и место проведения заседания комиссии. Одному из членов комиссии может быть поручено доложить на заседании комиссии о результатах проверки информации.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания (пункт 27 Положения).

С целью предварительного ознакомления с информацией и результатами проверки необходимые материалы по решению председателя комиссии направляются членам комиссии.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об

этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов (пункт 29 Положения).

По предложению председателя комиссии представителем нанимателя на заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

7. Проведение заседания комиссии

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии (пункт 28 Положения).

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный гражданTM служащим представителем (пункт 30 Положения).

Заседание комиссии переносится, если гражданский служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине (пункт 30 Положения) Уважительными причинами отсутствия гражданского служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждений могут являться отпуск, командировка, болезнь гражданского служащего; тяжелое состояние здоровья близких родственников гражданского служащего; препятствий возникшее в результате действия непреодолимой силы или иные обстоятельства, не зависящие от воли гражданского служащего.

Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии

По поручению председателя комиссии один из членов комиссии докладывает результаты проверки информации.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, уполномоченного им представителя, приглашенных на заседание представителей заинтересованных организаций. Указанные лица могут представить свои доводы в письменном виде.

Ход заседания комиссии отражается в протоколе. С согласия гражданского служащего и членов комиссии может осуществляться аудио- или видеозапись.

Члены комиссии, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения ставшие им известными в ходе работы комиссии (пункт 32 Положения). О неразглашении указанных сведений члены

комиссии и иные лица, участвующие в работе комиссии, должны быть предупреждены до начала заседания комиссии.

При установлении комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего комиссия направляет информацию о таком факте представителю нанимателя для проведения служебной проверки в соответствии со статьями 58 и 59 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы (пункт 43 Положения).

8. Решения комиссии и их оформление

По итогам рассмотрения информации комиссия может установить, что:

в действиях (бездействии) гражданского служащего не содержится признаков нарушения требований к служебному поведению;

гражданский служащий нарушил установленные законом требования к служебному поведению;

в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

имеется факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов

По результатам рассмотрения заявления гражданина (сообщения работодателя о заключении трудового договора), представленного в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», комиссия может принять следующие решения:

о даче согласия гражданину, замещавшему должность гражданской службы, замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в его должностные (служебные) обязанности;

об отказе в даче согласия на замещение гражданином должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего.

В решениях комиссий может быть указано на нарушение гражданским служащим этических правил поведения, установленных правовым актом государственного органа.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим (пункт 35 Положения).

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании (пункт 36 Положения). Член комиссии, не согласный с решением комиссии, может подписать протокол заседания комиссии с отметкой «особое мнение», он также может в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

В решении комиссии указываются: фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии; дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии; существо информации; фамилии имена отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; результаты голосования; принятое решение и его обоснование (пункт 37 Положения).

9. Реализация принятых комиссией решений

Решения комиссии носят рекомендательный характер (пункт 36 Положения).

Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам (пункт 39 Положения).

В случае установления факта нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению комиссия в своем

решении рекомендует представителю нанимателя указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и провести в государственном органе мероприятия по разъяснению гражданским служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

При установлении признаков наличия у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия в своем решении рекомендует представителю нанимателя принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, например: усилить контроль за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей; отстранить гражданского служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности гражданской службы; исключить возможность участия гражданского служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов; потребовать от гражданского служащего принять меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае непринятия таких мер привлечь гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.

При принятии решения о даче согласия или отказе в даче согласия на замещение гражданином должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, копия решения направляется гражданину, представителю нанимателя (работодателю) и иным заинтересованным лицам.

В случае принятия решения о нарушении гражданским служащим этических правил поведения, определенных правовым актом государственного органа, комиссия может направить представителю нанимателя и гражданскому служащему свои рекомендации по устранению нарушений.