

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **о порядке проверки в сфере противодействия коррупции и о применении взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Пермском крае**

#### **I. Общие требования**

В соответствии со статьями 8 и 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 14, 15 и 27<sup>1</sup> Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 9<sup>1</sup> Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» и на основании указа 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» указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае» утверждено Положение о порядке проведения проверки в сфере противодействия коррупции, а также о порядке и сроках применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Пермском крае (далее – Положение).

Положение регулирует:

порядок проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), представляемых муниципальными служащими в муниципальных образованиях Пермского края (далее – муниципальные служащие, служащие);

порядок проверки соблюдения муниципальными служащими требований антикоррупционного законодательства при прохождении муниципальной службы в Пермском крае (далее – муниципальная служба), а именно: соблюдения ограничений, запретов, обязанностей, требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов;

порядок проверки сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета в установленных законом случаях на трудоустройство или заключение гражданско-правового договора (статья 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

порядок и сроки применения взысканий за коррупционные правонарушения.

## **II. Общий порядок проверки соблюдения муниципальными служащими требований антикоррупционного законодательства при прохождении муниципальной службы**

По фактам нарушения ограничений, запретов, обязанностей в сфере противодействия коррупции, требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов, а также при необходимости проверки сведений о доходах или сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (имеются в виду различные сведения, которые претендент представляет до назначения на должность) в настоящее время закон предусматривает проведение проверок, процедура которых урегулирована Положением. Далее по тексту все вышеперечисленные требования будут называться требованиями антикоррупционного законодательства.

Основания для проведения проверки соблюдения служащим требований антикоррупционного законодательства установлены пунктом 7 Положения. Решение о проведении проверки рекомендуется оформлять визой руководителя (представителя нанимателя (работодателя)) на документе-основании. Такое решение следует принимать в течение 5 рабочих дней с момента поступления в муниципальный орган соответствующего документа-основания.

Процедура проверки включает в себя следующие этапы:

1) обязательное уведомление муниципального служащего о начале проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» пункта 15 Положения в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о проведении проверки (примерная форма приведена в Приложении 6); на этом же этапе рекомендуется истребовать письменные объяснения от муниципального служащего;

2) сбор материалов проверки, пояснений муниципального служащего, направление запросов и получение информации и документов по ним, фактическая и правовая оценка указанных материалов (срок проведения проверки – не более 60 дней с момента принятия решения о её проведении, срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о её проведении);

3) завершение проверки путём оформления результатов проверки в форме доклада (пример приведён в Приложении 7); в течение 10 календарных дней после оформления доклада с докладом должен быть ознакомлен муниципальный служащий, а также лицо, назначившее проверку.

В случае установления признаков нарушения муниципальным служащим требований антикоррупционного законодательства представитель нанимателя

(работодатель) должен в течение 10 дней с момента получения доклада о результатах проверки принять решение (посредством, например, резолюции на докладе о результатах проверки):

- о применении взыскания за коррупционное нарушение (если недостаточно времени или нет возможности передать материалы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов);

- о направлении материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Если нарушений в ходе проверки не выявлено, представитель нанимателя (работодатель) в резолюции делает отметку об ознакомлении с результатами проверки и (или) приобщении доклада о результатах проверки в дело.

### **III. Особенности проверки сведений о доходах**

1. Положение в пункте 7 устанавливает единые основания для проведения проверки любого вида, в том числе для проведения проверки сведений о доходах. Положение не предусматривает основание для ежегодной полной проверки сведений о доходах, но предоставляет возможность начать любую проверку по инициативе кадровой службы (специалиста по кадровой работе органа местного самоуправления). Эта инициатива может быть оформлена в виде аргументированной служебной записки кадровой службы на имя представителя нанимателя (работодателя).

Решение о проведении проверки сведений о доходах должен в любом случае принимать представитель нанимателя (работодатель).

Сама процедура проверки сведений о доходах не отличается от общего порядка, рассмотренного в разделе II настоящих Методических рекомендаций. Особенности заключаются в данном случае в порядке направления отдельных запросов.

Федеральным законодательством (статья 7.1 Закона Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним») установлено, что **запросы в рамках деятельности по противодействию коррупции в органы Федеральной налоговой службы, расположенные в Пермском крае, и в Управление Росреестра по Пермскому краю вправе подписывать только губернатор Пермского края** или уполномоченное им лицо.

Поэтому информацию (в виде списков лиц и согласий на обработку персональных данных) о лицах, подлежащую направлению для проверки в органы

Федеральной налоговой службы и Управление Росреестра по Пермскому краю, кадровым службам муниципальных органов края следует **представлять через ходатайство руководителя соответствующего муниципального органа на имя губернатора Пермского края (пункт 13 Положения).**

К ходатайству должны быть приложены:

- заверенная кадровой службой копия документа-основания для проведения проверки (либо подлинник такого документа);
- информация (в виде списков) о лицах, подлежащая направлению для проверки в органы Федеральной налоговой службы и в Управление Росреестра по Пермскому краю (в случае списка, состоящего более чем из одного муниципального служащего с членами его семьи, информация должна быть представлена также на электронном носителе);
- согласия на обработку персональных данных (если необходимо получить данные о конкретных суммах доходов с разбивкой по источникам).

Ходатайство со всеми прилагаемыми документами должно передаваться для рассмотрения губернатору Пермского края в порядке, установленном для работы с информацией для служебного пользования (информацией конфиденциального характера).

2. Формирование пакета документов для подготовки ходатайства включает в себя следующие действия:

2.1. Подготовка заверенной кадровой службой копии документа-основания для проведения проверки.

2.2. Формирование списков лиц (информации, содержащей сведения о лицах), подлежащих проверке (проверяемые муниципальные служащие и члены их семей) по прилагаемым образцам.

Для формирования запроса, подлежащего направлению в органы Федеральной налоговой службы необходимо использовать образец, указанный в Приложении 3. Фамилии в списке рекомендуется упорядочить по алфавиту, формат страниц данного списка следует установить как «альбомный». Если менялась фамилия – то указать прежнюю, в скобках.

Для формирования запроса, подлежащего направлению в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Пермскому краю необходимо использовать образец, указанный в Приложении 4. Необходим нумерованный список муниципальных служащих и членов их семей с указанием дат рождения. Если менялась фамилия – то указать прежнюю, в скобках (как указано в образце).

2.3. Оформление согласий на обработку персональных данных по образцу, приведённому в Приложениях 1, 2 (представляются только в подлиннике). Оформление согласий не является обязательным, но **их представление позволит получить полные данные о доходах проверяемого лица с разбивкой по всем**

**источникам дохода.** При отсутствии согласий налоговые органы будут лишь делать отметку о соответствии или несоответствии сведений о доходах.

В тексте согласия, приведённого в Приложениях 1, 2 в качестве наименования муниципального органа должно быть указано **наименование соответствующего муниципального органа Пермского края**, кадровая служба которого принимает сведения о доходах и проводит проверку в отношении муниципального служащего.

При этом согласие по образцу Приложения 1 подписывается **муниципальным служащим**, а согласие по образцу Приложения 2 подписывается **супругом (супругой)** муниципального служащего.

3. Запросы в иные государственные органы и организации направляются муниципальными органами за подписью представителя нанимателя (работодателя) самостоятельно. Для формирования списка, подлежащего направлению в иные государственные органы (организации), можно использовать образец согласно Приложению 5. Информация самостоятельно может быть запрошена муниципальными органами у следующих организаций (государственных органов):

3.1. Органы Государственной инспекции по безопасности дорожного движения МВД России – о транспортных средствах граждан, принадлежащих им на праве собственности, зарегистрированных в установленном законодательством порядке.

3.2. Государственная инспекция вневедомственного контроля Пермского края – о самоходных машинах и других видах техники, в том числе тракторах, самоходных, дорожно-строительных и иных машинах и прицепах к ним, принадлежащих на праве собственности, зарегистрированных в установленном законодательством порядке (ул. Екатерининская, 78, г. Пермь, 614000, тел. 236-09-02).

3.3. Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Пермскому краю – о маломерных судах граждан, принадлежащих им на праве собственности, зарегистрированных в установленном законодательством порядке (ул. Большевикская, 53а, г. Пермь, 614000, тел. 210-43-16, 210-42-45).

3.4. ФБУ «Камское государственное бассейновое управление водных путей и судоходства» – о зарегистрированных в установленном законодательством порядке правах на суда (ул. Советская, 20 а, г. Пермь, 614000, тел. 212-70-51).

3.5. Организации, осуществляющие деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг – держатели реестра акционеров, регистраторы (статья 8 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»).

4. После получения ответов от вышеуказанных органов, организаций и (или) из Администрации губернатора Пермского края (если губернатором Пермского края будет рассмотрено и передано на исполнение ходатайство муниципального органа) кадровая служба муниципального органа края проводит сверку поступившей информации со справками о доходах и выполняет установленные далее Положением действия: представляет доклад о результатах проверки и другие (см. раздел II настоящих Методических рекомендаций).

#### **IV. Особенности применения взысканий за совершение коррупционных правонарушений**

К коррупционным правонарушениям следует относить следующие нарушения законодательства:

- любые нарушения в части конфликта интересов: допущение конфликта интересов, непринятие мер по его предотвращению и урегулированию (включая несообщение руководителю о возможности конфликта интересов) – влекут только один вид взыскания – увольнение за утрату доверия;

- непредставление сведений о доходах или представление заведомо ложных сведений о доходах – влечёт только один вид взыскания – увольнение за утрату доверия;

- любые нарушения, в том числе по небрежности, касающиеся полноты или достоверности сведений о доходах;

- все нарушения, касающиеся запретов, органичений, прочих обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством (например, неуведомление о склонении к совершению коррупционного правонарушения, занятие предпринимательской или иной запрещённой законом деятельностью, владение ценными бумагами, не переданными в доверительное управление, публичные высказывания в отношении деятельности муниципального органа, нарушения кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих соответствующего муниципального органа и другие).

За нарушения требований антикоррупционного законодательства при прохождении муниципальной службы предусмотрены те же самые взыскания, что и за совершение дисциплинарных правонарушений (замечание, выговор, увольнение). Вместе с тем порядок и сроки их применения отличаются.

Особо следует обратить внимание на то, что взыскания за коррупционные правонарушения применяются **не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения**, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе, а также времени проведения проверки в соответствии с

Положением и рассмотрению её материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено **не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.**

Основания для применения взысканий, включая все материалы, на которых должен быть основан правовой акт о применении взыскания, подробно указаны в пунктах 29-30 Положения.

*(подготовлены Департаментом государственного управления  
Администрации губернатора Пермского края)*

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(кем и когда выдан документ)

ИНН \_\_\_\_\_,  
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и статьёй 102 Налогового кодекса Российской Федерации даю согласие на предоставление Управлением Федеральной налоговой службы по Пермскому краю в адрес Администрации губернатора Пермского края (ул. Куйбышева, 14, г. Пермь, 614006), а также Администрацией губернатора Пермского края в адрес (указать точное наименование и официальный адрес муниципального органа) сведений: 1) о полученных мною доходах (а также доходах моих несовершеннолетних детей) с разбивкой по каждому источнику дохода, и организациям, выплатившим доходы; 2) об имеющемся на учёте в налоговых органах имуществе; 3) об участии в деятельности органа управления коммерческой организации, регистрации в качестве индивидуального предпринимателя с целью проверки сведений, представленных мною при прохождении муниципальной службы в Пермском крае в течение всего срока такой службы (или при поступлении на данную службу), а также соблюдения мною ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения иных требований и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами.

Настоящее согласие действует в течение трёх лет со дня его подписания и может быть отозвано посредством направления или представления соответствующего заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(кем и когда выдан документ)

ИНН \_\_\_\_\_,  
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и статьёй 102 Налогового кодекса Российской Федерации даю согласие на предоставление Управлением Федеральной налоговой службы по Пермскому краю в адрес Администрации губернатора Пермского края (ул. Куйбышева, 14, г. Пермь, 614006), а также Администрацией губернатора Пермского края в адрес (указать точное наименование и официальный адрес муниципального органа) сведений: 1) о полученных мною доходах (а также доходах моих несовершеннолетних детей) с разбивкой по каждому источнику дохода, и организациям, выплатившим доходы; 2) об имеющемся на учёте в налоговых органах имуществе; 3) об участии в деятельности органа управления коммерческой организации, регистрации в качестве индивидуального предпринимателя с целью проверки сведений, представленных моим супругом (супругой) при прохождении муниципальной службы в Пермском крае в течение всего срока такой службы (или при поступлении на данную службу), а также соблюдения моим супругом (супругой) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения иных требований и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами.

Настоящее согласие действует в течение трёх лет со дня его подписания и может быть отозвано посредством направления или представления соответствующего заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

## Форма приложения к запросу в органы Федеральной налоговой службы

### Список лиц, в отношении сведений которых проводится проверка

| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | ИНН* | Адрес регистрации (жительства) | Заявленные суммы дохода  |  | Результаты проверки |
|-------|--------|---------------|------|--------------------------------|--|--|---------------------|
|       |        |               |      |                                |  |  |                     |
| 1     |        |               |      |                                | 1. Доход по основному месту работы:                                    |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 2. Доход от педагогической деятельности                                |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 3. Доход от научной деятельности                                       |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 4. Доход от иной творческой деятельности                               |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 5. Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях             |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 6. Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях   |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 7. Иные доходы:<br>1)<br>2)<br>3)                                      |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 8. Итого:  |  |                     |
| 2     |        |               |      |                                | 1. Доход по основному месту работы:                                    |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 2. Доход от педагогической деятельности                                |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 3. Доход от научной деятельности                                       |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 4. Доход от иной творческой деятельности                               |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 5. Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях             |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 6. Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях   |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 7. Иные доходы:<br>1)<br>2)<br>3)                                      |  |                     |
|       |        |               |      |                                | 8. Итого:  |  |                     |
| 3.    |        |               |      |                                | Если дохода не было вообще, то указывается «нет» без включения таблицы |  |                     |

\* ИНН указывается обязательно в отношении муниципального служащего, в отношении членов семьи служащего – при наличии сведений.

Тем не менее, в отношении супруга (супруги) муниципального служащего – ИНН рекомендуется указывать (сведения можно получить путём оформления согласия).

При приёме сведений о доходах необходимо уточнять адрес регистрации лиц, сведения о доходах которых представляются (если этот адрес не известен из имеющихся у кадровой службы документов, например, анкеты, когда эти данные устарели).

**Список лиц, в отношении которых проводится проверка сведений о  
недвижимом имуществе**

1. **Иванова (Сидорова) Татьяна Ивановна, дата рождения 17.09.1984**
2. **Петров Петр Петрович, дата рождения 20.09.1984**
3. ...

| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | ИНН | Адрес регистрации | Вид документа | Серия | Номер | Дата выдачи | Кем выдан |
|-------|--------|---------------|-----|-------------------|---------------|-------|-------|-------------|-----------|
| 1     |        |               |     |                   |               |       |       |             |           |
| 2     |        |               |     |                   |               |       |       |             |           |
| 3     |        |               |     |                   |               |       |       |             |           |

---

\*Примечание к Приложению.

В отношении членов семьи муниципального служащего указываются те данные, которые известны из сведений, представленных служащим (из сведений о доходах, анкетных данных, согласий на проведение проверок), а именно: обязательно Ф.И.О. (если менялась фамилия – то с указанием прежней, в скобках), дата рождения; адрес регистрации (может быть получен из анкетных данных, либо из адреса жилого помещения, указанного в справке о доходах, либо от самого муниципального служащего); остальное – если известно. В отношении самого муниципального служащего указываются все необходимые сведения.

**Бланк  
органа местного самоуправления**

Специалисту отдела, управления  
(наименование подразделения и органа  
местного самоуправления)

А.А. Иванову  
(должность, Ф.И.О., при направлении по  
почте – адрес места жительства)

дата

вн. №

## **О проведении проверки**

Уважаемый Александр Александрович!

В соответствии с пунктом 15 Положения о порядке проведения проверки в сфере противодействия коррупции, а также о порядке и сроках применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Пермском крае, утверждённого указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 (далее – Положение), уведомляем Вас о том, что на основании служебной записки, представления и т.п. (кого) от ... № ... «О...» и по решению (указать кого – как правило, представителя нанимателя (работадателя)) отделом... или специалистом ... (указать кадровую службу) в отношении Вас начата проверка соблюдения требований (или сведений) (указать каких требований или сведений).

Одновременно разъясняем содержание подпункта «б» пункта 15 Положения, которым предусмотрено проведение в случае обращения муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

В целях полного и всестороннего установления обстоятельств в ходе проведения данной проверки, просим представить письменные объяснения по вопросу ... (указать какому). При необходимости предлагаем представить иные пояснения или документы, обосновывающие Вашу позицию по факту наличия или отсутствия нарушений требований ... (указать каких) в данной ситуации.

Приложение: служебная записка, представление и т.п. (кого) от ... № ... «О...».

Начальник отдела

И.О. Фамилия

Исполнитель

212 12 12

**Наименование органа  
местного самоуправления**

**Наименование подразделения**

**ДОКЛАД**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О результатах проверки**

Отделом (*указать каким*) Администрации (*указать наименование*) в соответствии с указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае» на основании (*указать документ-основание*) по решению (*указать кого*) проведена проверка соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов (*указать кем – т.е. в отношении кого проводилась проверка*).

**Обстоятельства, установленные в ходе проверки:**

На основании имеющихся материалов проверки подтверждаются обстоятельства, указанные в ...

Согласно документу ...

Из письменных пояснений от ... следует ... и т.п.

На основании изложенного ..., в соответствии с ... в указанной ситуации имеются признаки личной заинтересованности ...

Согласно частей 1 и 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также обязан в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Однако каких-либо мер, направленных на предупреждение возможного конфликта интересов, Ивановым А.А. принято не было.

**Выводы по результатам проверки:**

1. Рассмотренные обстоятельства свидетельствуют о нарушении Ивановым А.А. требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Руководителю Администрации (*указать наименование*) предлагается направить материалы проверки для принятия решения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованную в Администрации (*указать наименование*).

Начальник отдела

(подпись, расшифровка подписи)

Специалист отдела

(подпись, расшифровка подписи)