

ТИПОВОЙ АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ПРОВЕРОК

УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ПРОВЕРОК

1.1. Правовыми основаниями для осуществления антикоррупционных проверок по фактам нарушения **государственными гражданскими служащими** Чукотского автономного округа требований законодательства о противодействии коррупции являются:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ 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»;

Закон Чукотского автономного округа от 24.12.1998 № 46-ОЗ «Кодекс о государственной гражданской службе Чукотского автономного округа» (далее – Закон № 46-ОЗ);

1.2. Правовыми основаниями для осуществления проверок по фактам нарушения **муниципальными служащими** требований законодательства о противодействии коррупции являются:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ);

Федеральный закон 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);

Указ 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 Президента № 1065);

Закон Чукотского автономного округа от 07.08.2007 № 74-ОЗ «Кодекс о муниципальной службе Чукотского автономного округа» (далее – Закон № 74-ОЗ).

1.3. Правовыми основаниями для осуществления проверок по фактам нарушения **руководителями государственных учреждений и муниципальных учреждений** требований законодательства о противодействия коррупции являются:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

Федеральный закон 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);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 02.06.2014 № 264 «Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Чукотского автономного округа, и лицами, замещающими эти должности»;

Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 02.06.2014 № 265 «Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Чукотского автономного округа, а также руководителем государственного учреждения Чукотского автономного округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 11.09.2015 № 80 «О мерах по реализации положений Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. ВИДЫ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ПРОВЕРОК

2.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа (муниципальной службы) руководителей государственных (муниципальных) учреждений, на себя, а также их супругами и несовершеннолетними детьми **на отчетную дату;**

государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа (муниципальными служащими), руководителями государственных (муниципальных) учреждений на себя, а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) **за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.**

2.2. Проверка достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами **при поступлении** на государственную гражданскую службу Чукотского автономного округа (муниципальную службу) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.3. Проверка соблюдения государственными гражданскими служащими (муниципальными служащими) **в течение трех лет**, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки 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).

2.4. Контроль за соответствием расходов лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом «О противодействии коррупции» (далее – служащие), руководителей государственных (муниципальных) учреждений, а также за расходами их супругов и несовершеннолетних детей, их доходам **за три последних года**, предшествующих отчетному периоду (далее – контроль за расходами).

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Основаниями для осуществления проверки является **достаточная** информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- ✓ правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- ✓ должностными лицами кадровых служб государственных (муниципальных) органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- ✓ постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- ✓ Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Чукотского автономного округа;
- ✓ средствами массовой информации.

СПРАВОЧНО: В соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 августа 2014 года

*№ 18-2/В-571 **достаточность** информации предполагает наличие совокупности данных, свидетельствующих о несоответствии фактическим обстоятельствам представленных конкретным служащим (гражданином) сведений.*

3.2. Информация анонимного характера НЕ МОЖЕТ служить основанием для осуществления проверки.

3.3. С целью предварительной оценки поступившей информации должностным лицам кадровых служб, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, следует изучить и проанализировать имеющуюся информацию путем сопоставления имеющихся сведений с информацией содержащейся в информационно-аналитических системах (например, СПАРК-Интерфакс, КОНТУР), открытых реестрах (например, ЕГРЮЛ, ЕГРИП), документах (их копиях), содержащихся в личном деле служащего, других документах, представленных служащим.

В случае установления в результате анализа признаков нарушения служащим требований законодательства о противодействии коррупции, должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливает руководителю органа власти докладную записку для последующего принятия им соответствующего решения.

3.4. Докладная записка должна содержать:

- данные об источнике поступления информации, свидетельствующей о нарушении служащим требований законодательства о противодействии коррупции (представление/информация прокуратуры, факты, установленные кадровой службой самостоятельно и т.д.);
- фамилию, имя, отчество, должность служащего;
- фабулу (описание) нарушения;
- вывод о целесообразности проведения проверочных мероприятий.

К докладной записке следует приобщить подтверждающие документы, необходимые для принятия представителем нанимателя (работодателем) обоснованного решения об осуществлении проверки.

ВНИМАНИЕ! Поступившая руководителю органа власти информация является основанием для осуществления проверки, а не основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов, либо для привлечения служащего к юридической ответственности.

4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

4.1. Проверки осуществляются по решению представителя нанимателя (работодателя):

- Губернатора Чукотского автономного округа;
- Руководителя государственного органа Чукотского автономного округа либо уполномоченного им должностного лица (далее – представитель нанимателя (работодатель));
- Руководителя органа местного самоуправления либо уполномоченного им должностного лица (далее – представитель нанимателя (работодатель)).

4.2. Решение об осуществлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) отдельно в отношении **каждого** гражданина или служащего и оформляется в письменной форме (правовым актом).

В правовом акте о назначении проверки указываются:

- а) вид проверки (например, проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
- б) основание для осуществления проверки;
- в) фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого проводится проверка;
- г) структурное подразделение (должностное лицо) органа власти, которому поручено проведение проверки;
- д) срок проведения проверки.

4.2.1. Решение об осуществлении контроля за расходами принимается:

Губернатором Чукотского автономного округа в отношении:

- 1) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, назначение и освобождение от которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа;
- 2) супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

Руководителем органа государственной власти Чукотского автономного округа в отношении:

- 1) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- 2) супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

Руководителем органа местного самоуправления в отношении:

- 1) лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- 2) супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

Руководителем соответствующего органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении:

- 1) лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Чукотского автономного округа, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей принимается.

Главой соответствующего муниципального образования Чукотского автономного округа в отношении:

- 1) лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей принимается.

Решение об осуществлении контроля с приложением информации, являющейся основанием для осуществления контроля за расходами, **в течение рабочего дня, следующего за днем его принятия**, направляется в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

4.3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

5. КЕМ ПРОВОДИТСЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОВЕРКА

5.1. Проверка (за исключением контроля за расходами) осуществляется кадровой службой органа власти либо уполномоченным должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе власти (далее – уполномоченное должностное лицо).

5.2. Осуществление **контроля за расходами** осуществляет Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

6. СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

Проверка может осуществляться следующими способами:

- а) самостоятельно кадровой службой органа власти (уполномоченным должностным лицом);
- б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

6.1. Осуществление проверки самостоятельно

При осуществлении проверки **самостоятельно** уполномоченное должностное лицо вправе:

- а) проводить беседу с гражданином, служащим или руководителем государственного (муниципального) учреждения;

- б) изучать представленные гражданином, служащим дополнительные материалы или руководителем государственного (муниципального) учреждения;

- в) получать от гражданина, служащего или руководителя государственного (муниципального) учреждения пояснения по представленным им материалам;

- г) подготавливать проекты запросов в органы прокуратуры округа, территориальные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, служащего или руководителя государственного (муниципального) учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении служащим требований к служебному поведению;

- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

- ж) осуществлять анализ сведений (в том числе с использованием системы «Посейдон»), представленных гражданином, служащим или руководителем государственного (муниципального) учреждения

в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6.2. Осуществление проверки путем направления запроса

Проверку путем направления запроса в интересах государственных (муниципальных) органов Чукотского автономного округа осуществляют соответствующие территориальные федеральные государственные органы, уполномоченные на проведение оперативно-разыскной деятельности.

ВАЖНО! При проведении оперативно-разыскных мероприятий по запросам не могут осуществляться действия, указанные в пунктах 8 - 11 части первой статьи 6 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

7. ОФОРМЛЕНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАПРОСОВ В РАМКАХ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

7.1. Оформление запросов

7.1.1. В запросах в государственные органы и организации указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

- правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина, служащего или руководителя государственного (муниципального) учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона служащего, подготовившего запрос;

- идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- другие необходимые сведения.

7.1.2. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий (направленном в том числе с использованием системы «Посейдон»), помимо сведений, перечисленных в пункте 7.1.1. указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

7.1.3. В запросе о предоставлении информации о бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история субъекта кредитной истории, направляемом в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или системы «Посейдон» либо в Центральный банк Российской Федерации в виде документа на бумажном носителе посредством почтовой связи, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании части 73 статьи 13 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях».

К СВЕДЕНИЮ: В запросе кредитного отчета, направляемом в бюро кредитных историй, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании пункта 9 части 1 статьи 6 названного Федерального закона.

7.1.4. Пакет документов для направления на подпись включает в себя:

- 1) копию основания для осуществления проверки;
- 2) копию правового акта о проведении проверки;
- 3) список лиц (в табличной форме, включающей в себя Ф.И.О. проверяемого лица и его членов семьи, место и дату рождения, место регистрации, паспортные данные, данные СНИЛС, ИНН), подлежащих проверке (проверяемые служащие и члены их семей) по прилагаемым образцам;

7.2. Должностные лица, уполномоченные на направление запросов

7.2.1. Запросы в государственные органы (кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-разыскной деятельности) и организации направляются руководителями органов государственной (муниципальной власти), принявшим решение о проведении проверки.

7.2.2. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозиторов направляются Губернатором Чукотского автономного округа либо специально уполномоченными должностными лицами, включёнными в перечень, утвержденный распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа от 19.08.2022 № 272-рг (в актуальной редакции).

7.2.3. Запрос о проведении оперативно-разыскных мероприятий, направляется Губернатором Чукотского автономного округа.

В случае, если при проведении проверки возникает необходимость проведения оперативно-розыскных мероприятий, руководитель государственного (муниципального) органа власти округа, в котором проводится проверка, обращается к Губернатору Чукотского автономного округа с обоснованным ходатайством о направлении запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий.

К указанному ходатайству прилагается проект соответствующего запроса, в котором дополнительно указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения части 3 статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

7.2.4. Особенности направления запросов муниципальными образованиями.

Информация о необходимости направления запросов, указанных в пунктах 7.2.2, 7.2.3 настоящего раздела, с приложением необходимых документов, указанных в пунктах 7.1.1-7.1.3, передаются в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа (Управление) сопроводительным письмом нарочно под роспись или посредством почтового отправления с уведомлением для дальнейшего направления их на подпись уполномоченному должностному лицу.

Управление подготавливает проекты запросов и передает их на подписание уполномоченному должностному лицу.

После подписания проектов запросов копия запроса направляется Управлением в орган местного самоуправления посредством почтового отправления или передается нарочно.

8. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПРОВЕРКУ

При проведении проверки необходимо обеспечить:

1) уведомление в письменной форме служащего или руководителя государственного (муниципального) учреждения о начале в отношении его проверки и разъяснение ему его прав – в течение **двух рабочих дней** со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения служащего, руководителя государственного (муниципального) учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований законодательства о противодействии коррупции подлежат проверке, - в течение **семи рабочих дней** со дня обращения служащего, руководителя государственного (муниципального) учреждения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с проверяемым лицом;

3) ознакомление служащего, руководителя государственного (муниципального) учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ПРОВЕРЯЕМОГО ЛИЦА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

9.1. Проверяемый вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

б) представлять для приобщения к материалам проверки дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

в) обращаться в соответствующую кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по существу проводимой проверки.

9.2. На период проведения проверки проверяемый **может быть отстранен** от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения проверяемого от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

10. ЗАВЕРШЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

10.1. Подготовка доклада

10.1.1. По окончании проверки руководитель соответствующей кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

Доклад должен содержать:

- 1) Основание проверки.
- 2) Информацию о лице, в отношении которого осуществлена проверка.
- 3) Факты, послужившие основанием для проведения проверки.
- 4) Подразделение, проводившее проверку.
- 5) Обстоятельства, установленные в ходе проверки.
- 6) Выводы и предложения.

10.1.2. В выводах предлагается одно из следующих решений:

- 1) о назначении гражданина, на должность государственной (муниципальной) службы, руководителя государственного (муниципального) учреждения;
- 2) об отказе в назначении гражданина на должность государственной (муниципальной) службы, руководителя государственного (муниципального) учреждения;
- 3) об отсутствии оснований для применения к государственному (муниципальному) служащему, руководителю государственного (муниципального) учреждения дисциплинарного взыскания;
- 4) о применении к государственному (муниципальному) служащему, руководителю государственного (муниципального) учреждения дисциплинарного взыскания;
- 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов, образованных в органах власти.

10.2. Принятие решения по результатам проверки:

10.2.1. Представитель нанимателя (работодателя) принимает решение, которое оформляется в виде резолюции на докладе (к докладу), в соответствии с которой:

- а) Если нарушений в ходе проверки **не выявлено** ставится отметка:
 - об ознакомлении с результатами проверки и приобщении доклада о результатах проверки к личному делу;
 - о назначении гражданина на должность государственной (муниципальной) службы, руководителя государственного (муниципального) учреждения и приобщении доклада о результатах проверки к личному делу.

б) При **выявлении** факта совершения коррупционного правонарушения:

- о направлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия) для их рассмотрения и принятия решения в части касающейся дачи рекомендаций о привлечении/не привлечении служащего, руководителя государственного (муниципального) учреждения к дисциплинарной ответственности;

- о применении/не применении к служащему, руководителю государственного (муниципального) учреждения дисциплинарного взыскания за коррупционное нарушение.

10.2.2. В случае направления доклада по итогам антикоррупционной проверки в комиссию по служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов на основании рекомендации комиссии представитель нанимателя (работодатель) может принять следующие решения:

- а) об отказе гражданину в назначении на должность государственной (муниципальной) службы, руководителя государственного (муниципального) учреждения;

- б) о применении к служащему, руководителю государственного (муниципального) учреждения дисциплинарного взыскания.

ВНИМАНИЕ! При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

С письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, уполномоченное подразделение (должностное лицо) направляет в органы прокуратуры (в иную организацию, откуда поступило сообщение о нарушениях) информацию о результатах проверки, с одновременным уведомлением об этом служащего, руководителя государственного (муниципального) учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

11. МЕРЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

11.1. По результатам проверки, в случае установления фактов совершения коррупционных правонарушений, могут быть применены следующие меры юридической ответственности:

К государственным гражданским служащим:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение в связи с утратой доверия.

К муниципальным служащим:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям;
- 4) увольнение с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

К руководителям государственных (муниципальных) учреждений:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям;
- 4) увольнение с утратой доверия.

11.2. В акте о применении к служащему, руководителю государственного (муниципального) учреждения взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается:

статья 59.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

статья 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

статья 81 или статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Копия акта о применении к служащему, руководителю государственного (муниципального) учреждения взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к служащему, руководителю государственного (муниципального) учреждения такого взыскания с указанием мотивов вручается служащему под роспись в течение **пяти дней** со дня издания соответствующего акта.

Служащий, руководитель государственного (муниципального) учреждения вправе обжаловать взыскание в письменной форме.

11.3. При применении взысканий, учитываются характер совершенного служащим, руководителем государственного (муниципального) учреждения коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение служащим, руководителем государственного (муниципального) учреждения других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения служащим своих должностных обязанностей.

11.4. Взыскания применяются **не позднее шести месяцев** со дня поступления информации о совершении служащим, руководителем государственного (муниципального) учреждения коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.5. Если в течение **одного года** со дня применения взыскания служащий, руководитель государственного (муниципального) учреждения не был подвергнут дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим взыскания.

12. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

12.1. Законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции допускает применение к служащему взыскания (за исключением увольнения в связи с утратой доверия) представителем нанимателя (работодателем) только **с согласия** служащего и при условии **признания им факта совершения коррупционного правонарушения** на основании доклада уполномоченного подразделения (должностного лица) без проведения проверки.

Такой упрощенный порядок не требует направления запросов в организации и учреждения, подразумевает под собой формирование уполномоченным должностным лицом доклада о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения.

12.2. В рамках реализации упрощенного порядка, уполномоченным должностным лицом должны быть получены письменные объяснения служащего.

12.3. С письменного согласия служащего и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения решением представителя нанимателя (работодателя) на служащего налагается взыскание,

Решение о применении дисциплинарного взыскания в упрощенном порядке оформляется соответствующим правовым актом.

13. РАЗЛИЧИЕ ПОДХОДОВ В ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК И АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ПРОВЕРОК

Антикоррупционная и служебная проверки – два разных вида проверочных мероприятий, имеющие различные цели, основания, порядок проведения и правовые последствия.

Антикоррупционная проверки **не является** служебной проверкой.

Критерии	Антикоррупционная проверка	Служебная проверка
Понятие	Антикоррупционная проверка — комплекс мероприятий, выполняемых уполномоченным подразделением (должностным лицом) в целях проверки информации о нарушении антикоррупционных стандартов лицом, на которого возложена обязанность их соблюдать	Служебная проверка — процедура, направленная на объективное и всестороннее установление фактов, связанных с дисциплинарным проступком сотрудника, его вины, причин и условий совершения нарушения, а также характера и размера причинённого вреда. Она проводится в рамках обеспечения служебной дисциплины и может предшествовать применению дисциплинарного взыскания
Виды нарушений	Коррупционное правонарушение — это несоблюдение государственным гражданским служащим (муниципальным служащим) требований к служебному поведению, установленных в целях противодействия коррупции	Дисциплинарный проступок — это неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским (муниципальным) служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей

Критерии	Антикоррупционная проверка	Служебная проверка
Основания для проведения	Достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке: - правоохранными органами, - должностными лицами кадровых служб органов государственной (муниципальной) власти, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, - постоянно действующими, - руководящими органами политических партий, - Общественной палатой РФ, - общероссийскими СМИ	1) Докладная записка (служебная) должностных лиц кадровых служб органов государственной (муниципальной) власти с информацией о признаках дисциплинарного проступка, 2) Письменное заявление государственного гражданского (муниципального) служащего
Цели	Выявление нарушений, связанных с коррупционными проявлениями: - несоблюдение ограничений, запретов, - требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, - неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Установление: - факта совершения дисциплинарного проступка, вины служащего, причин и условий, способствовавших проступку, - характер и размера вреда, причиненного в результате дисциплинарного проступка
Оформление решения	Правовой акт о проведении проверки	Приказ о проведении служебной проверки
Участники	Проверка проводится подразделением кадровой службы государственного (муниципального) органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Проверка проводится подразделением кадровой службы государственного (муниципального) органа с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного (муниципального) органа

Критерии	Антикоррупционная проверка	Служебная проверка
Обстоятельства, подлежащие выяснению	При проведении проверки по коррупционным правонарушениям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены: - характер совершенного служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть; - обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение; - соблюдение служащим других ограничений и запретов; - соблюдение служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов; - исполнение служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены: - факт совершения служащим дисциплинарного проступка; - вина служащего; - причины и условия, способствовавшие совершению служащим дисциплинарного проступка; - характер и размер вреда, причиненного служащим в результате дисциплинарного проступка; - обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления служащего о проведении служебной проверки
Оформление результатов	Доклад о результатах проверки представляется представителю нанимателя, в котором в докладе должно содержаться одно из следующих предложений: - о назначении гражданина на должность государственной (муниципальной) службы; - об отказе гражданину в назначении на должность государственной (муниципальной) службы; - об отсутствии оснований для применения к служащему мер юридической ответственности; - о применении к служащему мер юридической ответственности; - о представлении материалов проверки в соответствующую	Результаты проверки представляется представителю нанимателя в форме письменного заключения. В заключении указываются: - факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки; - предложение о применении к служащему дисциплинарного взыскания; - предложение о неприменении к служащему дисциплинарного взыскания.

Критерии	Антикоррупционная проверка	Служебная проверка
	комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.	
Основания для применения взысканий	- доклад о результатах антикоррупционной проверки, проведенной подразделением кадровой службы государственного (муниципального) органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений; - рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию; - доклад подразделения кадровой службы государственного (муниципального) органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения коррупционного правонарушения с приложением письменного признания служащего факта совершения коррупционного правонарушения и его согласия о применении к нему взыскания, за исключением увольнения в связи с утратой доверия.	- заключение по результатам служебной проверки, проведенной кадровой службой государственного (муниципального) органа с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного (муниципального) органа

Критерии	Антикоррупционная проверка	Служебная проверка
Виды взысканий	За коррупционные правонарушения: <u>для государственных гражданских служащих (ст. 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ):</u> -замечание; -выговор; -предупреждение о неполном должностном соответствии. - увольнение в связи с утратой доверия (ст.59.2 Федерального закона №79-ФЗ). <u>для муниципальных служащих (статья 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ):</u> - замечание; - выговор; - увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям; - увольнение в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных ст. 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ	За совершение дисциплинарного проступка представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: <u>для государственных гражданских служащих (ст. 57 Федерального закона № 79-ФЗ):</u> - замечание; - выговор; - предупреждение о неполном должностном соответствии; - увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами "а" - "г" пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 настоящего Федерального закона. <u>для муниципальных служащих (статья 27 Федерального закона № 25-ФЗ):</u> - замечание; - выговор; - увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям
Сроки проведения	Не более 60 дней со дня принятия решения, может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение	Не более 60 дней со дня принятия решения, может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1) Письмо Минтруда России от 15 апреля 2022 года № 28-6/10/П-2479 «Обзор практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (версия 2.0)»

2) Письмо Минтруда России от 18.07.2013 года №18-2/10/2-4038 «Разъяснения по применению Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции».

3) Обзоры типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядке их урегулирования №1, №2, №3, №4, №5, №6, подготовленных Минтруда России.

4) Методические рекомендации по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подготовленные Минтрудом России.

5) Письмо Минтруда России от 26 июля 2018 года № 18-0/10/П-5146 «О направлении Методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.