**СБОРНИК**

**информационно - методических документов и материалов**

**по вопросам профилактики коррупционных правонарушений**

**в системе Следственного комитета Российской Федерации**

**Содержание**

 Введение

1. Перечень основных нормативных правовых актов и информационно-методических документов и материаловпо организации работы по профилактике коррупционных правонарушений, реализуемых в системе Следственного комитета Российской Федерации в 2014 -2015 гг.
2. Типовой план - график работы должностных лиц территориальных кадровых органов Следственного комитета Российской Федерации, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений на год
3. Ответы на вопросы по организации работы по профилактике коррупционных правонарушений с государственным служащим:

 а) впервые принятым на федеральную государственную службу в Следственный комитет Российской Федерации.

 б)при прохождении федеральной государственной службы в Следственном комитете Российской Федерации.

 в) при увольнении с федеральной государственной службы.

Приложения

**Введение**

 Настоящий сборник основан на требованиях Федеральных законов и указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Основ государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, поручений Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и приказов Следственного комитета Российской Федерации (далее - Следственный комитет) и разработан с учётом обобщенного опыта работы по профилактике коррупционных правонарушений в центральном аппарате, территориальных следственных органах и образовательных организациях Следственного комитета и может быть использован руководителями кадровых органов и должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений в системе Следственного комитета в целях совершенствования и повышения эффективности проведения мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, включая разработку и внедрение соответствующих нормативных правовых актов и методических материалов; организацию обучения, правового просвещения и консультирования государственных служащих.

В первый раздел представляемого сборника включен перечень Федеральных законов и указов Президента Российской Федерации, приказов, распоряжений и методических рекомендаций Следственного комитета по вопросам, связанным с реализацией норм антикоррупционного законодательства. Во втором разделе, предлагается типовой план - график работы должностных лиц территориальных кадровых органов Следственного комитета Российской Федерации, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений на год. Третий раздел посвящен ответам на вопросы касающиеся профилактики коррупционных правонарушений на различных этапах прохождения федеральным государственным служащим государственной службы.

Для более ясного понимания содержания сборника целесообразно определиться в терминах и определениях.

***Коррупция*** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

***Противодействие коррупции*** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

***Предупреждение коррупции*** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

***Конфликт интересов*** - это ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

***Личная заинтересованность*** - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

***Взятка***– получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**1. Перечень основных нормативных правовых актов и информационно-методических документов и материалов по организации работы по профилактике коррупционных правонарушений, реализуемых в системе Следственного комитета Российской Федерации в 2014 -2015 гг.**

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

2. Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

 3. Указ Президента Российской Федерации от 1.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

 4. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 №557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

 6. 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» (в ред. Указов Президента РФ от 12.01.2010 N 59, от 01.07.2010 N 821, от 21.07.2010 N 925, от 13.03.2012 N 297, от 02.04.2013 №309, от 03.12.2013 №878).

 7. Указ Президента Российской Федерации от 8.07.2013 №613 «Вопросы противодействия коррупции».

8. Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №453«О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».

9. Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

#  10. Типовое положение о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы федерального государственного органа (утверждено Правительством Российской Федерации 18.02. 2010 № 647п-П16).

 11. Приказ Следственного комитета России от 28.09.2012 № 67 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы в Следственном комитете Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

 12. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 11.02. 2013 №8 «Об утверждении порядка представления сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера в Следственном комитете Российской Федерации».

13. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 08.07. 2013 №42 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданскими служащих Следственного комитета Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».

14. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 23.12.2013 №83 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Следственного комитета Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений».

15. Приказ Следственного комитета от 05.05.2014 №33 «О внесении изменений в Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Следственном комитете Российской Федерации, утвержденный приказом Следственного комитета Российской Федерации от 11.02.2013 № 8 «Об утверждении порядка представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Следственном комитете Российской Федерации».

 16. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 05*.*05.2014 №34 «Об утверждении Перечня должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных служащих и иных лиц, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Следственного комитета Российской Федерации в сети Интернет».

 17. Приказ Следственного комитета от 27.06.2014 № 57 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в Следственном комитете Российской Федерации, гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора в учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации, федеральными государственными служащими Следственного комитета Российской Федерации, работниками учреждений, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации, и соблюдения федеральными государственными служащими Следственного комитета Российской Федерации требований к служебному поведению».

 18. Приказ Следственного комитета от 08.05.2014 № 44 «О внесении изменений в приказ Следственного комитета Российской Федерации от 08.07.2013 № 42 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Следственного комитета Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов и в Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Следственного комитета Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, утвержденные этим приказом».

19. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 29*.*07.2014 №63 «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в системе Следственного комитета Российской Федерации на 2014-2015 годы».

20. Распоряжение Следственного комитетаот 26.03.2014 №38/218р «О реализации в Следственном комитете Российской Федерации норм антикоррупционного законодательства в части, касающейся направления информации кадровым службам (комиссиям) государственных органов, других органов и организаций для принятия в установленном порядке решений о проведении проверок, предусмотренных указами Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065, 1066».

 21. Памятка федеральным государственным служащим Следственного комитета Российской Федерации с описанием типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе и порядка их урегулирования от 19.12.2010.

 22. Материалы по практике противодействия коррупции в иностранных государствах, в том числе криминализации взяточничества, с рекомендациями о недопущении сотрудниками Следственного комитета поведения, которое может восприниматься окружающими, в том числе за рубежом, как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки от 05.12.2012

 23. Информационные материалы по вопросам соблюдения федеральными государственными служащими Следственного комитета ограничений, запретов и по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, по формированию нетерпимого отношения к дарению подарков федеральным государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей от 14.01.2013.

 24. Перечень мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на привлечение сотрудников Следственного комитета Российской Федерации к противодействию коррупции от 24.04. 2013.

 25. Памятка о соблюдении требований к служебному поведению, возлагаемых федеральными законами по профилактике коррупционных правонарушений на государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации от 25.07.2013

 26. Методика оценки эффективности деятельности кадровых подразделений (должностных лиц) Следственного комитета Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений от 19.12.2013

 27. Методика внутриведомственного контроля эффективности реализации антикоррупционных мер от 28.01.2014

 28. Методические рекомендации по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации и иных лиц, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Следственного комитета Российской Федерации и сайтах его территориальных следственных органов и учреждений от 8.05.2014;

**2. Типовой план - график**

**работы должностных лиц территориальных кадровых органов**

**Следственного комитета Российской Федерации,**

**ответственных за профилактику коррупционных правонарушений**

**на год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **май** | **июнь** | **июль** | **август** | **сентябрь** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **Куда представляется доклад** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | Направление сотрудникам следственных органов напоминания о предоставлении сведений\* (в форме информационного письма) | с 12 |  | по 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Организовать прием сведений \* (по графику) |  | с 10 |  | по 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Организовать представление сведений\* руководителя следственного органа и его заместителей  |  |  | до 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | в управление кадров  |
| 4 | Провести мониторинг хода реализации мероприятий по противодействию коррупции в следственном органе за год  |  |  | до 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | в управление кадров |
| 5 | Осуществить подготовку информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) за 1 (2,3,4) квартал |  |  | до 25 |  |  | до 25 |  |  | до 25 |  |  | до 10 | в управление кадров |
| 6 | Подготовить доклад о результатах приема сведений \* |  |  |  | к 30 |  |  |  |  |  |  |  |  | в следственный орган |
| 7 | Подготовить доклад о результатах приема сведений\* |  |  |  |  | до 10 |  |  |  |  |  |  |  | в управление кадров  |
| 8 | Провести уведомление сотрудников о возможности представить уточненные сведения\* (информационное письмо)  |  |  |  | до 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Разместить сведения\* на сайте следственного органа  |  |  |  |  | до 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Провести прием уточненных сведений\*  |  |  |  |  | до 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Подготовить доклад о результатах приема сведений\* |  |  |  |  |  | до 5до 10 |  |  |  |  |  |  | в следственный органв управление кадров |
| 12 | Провести анализ сведений \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | до 1 |  |
| 13 | Провести мониторинг хода реализации мероприятий по противодействию коррупции в следственном органе за первое полугодие  |  |  |  |  |  |  |  | до 20 |  |  |  |  | в следственный орган |
| 14 |  Проведение проверок сведений\* | постоянно |  |
| 15 | Проведение анализа коррупционных рисков | постоянно |  |
| 16 | Подготовка доклада о результатах анализа сведений\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | до 10 | в управление кадровв следственный орган |
| 17 | Подготовка, обеспечение и участие в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий)  | постоянно |  |

\* сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**3. Ответы на вопросы по организации работы по профилактике коррупционных правонарушений с государственным служащим:**

**а) впервые принятым на федеральную государственную службу в Следственный комитет**

**Вопрос.** *Какие нормативные правовые акты и методические материалы должен изучить государственный служащий на начальном этапе прохождения федеральной государственной службы в Следственном комитете?*

 **Ответ.** На начальном этапе прохождения федеральной государственной службы в Следственном комитете

государственный служащий должен изучить:

1. Статьи 17, 30.1, 30.2 Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с изменениями от 20.03.2007).
4. Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции».
5. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
6. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
7. 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](%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D1%8B%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0/1065-%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B0%20%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85.doc)».
8. Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №453«О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».
9. Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460«Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 9.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».
11. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 04.05.2011 №11 «О порядке уведомления сотрудников и федеральных государственных гражданских служащих Следственного комитета Российской Федерации представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо склонения их к совершению коррупционных правонарушений».
12. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 28.09.2012 №67 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы в Следственном комитете Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. А также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
13. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 05*.*05.2014 №34 «Об утверждении Перечня должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных служащих и иных лиц, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Следственного комитета Российской Федерации в сети Интернет».
14. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 11.02.2013 №8 «Об утверждении порядка представления сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера в Следственном комитете Российской Федерации».
15. Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 23.12.2013 №83 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Следственного комитета Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений».
16. Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, утверждённый Председателем Следственного комитета Российской Федерации 11.04.2011.
17. Памятка о соблюдении требований к служебному поведению, возлагаемых федеральными законами по профилактике коррупционных правонарушений на государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации.
18. Памятка федеральным государственным служащим Следственного комитета Российской Федерации с описанием типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе и порядка их урегулирования.
19. Методические рекомендации по оформлению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**Вопрос.** *На основании каких нормативных правовых актов на государственного служащего Следственного комитета распространяются ограничения, запреты и обязанности?*

**Ответ.** В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» на государственных служащих Следственного комитета распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также Федеральным законом от 27.05.2003 №58-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О системе государственной службы Российской Федерации" и статьями 17, 18 и 20 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

**Вопрос.** *Какие определения рекомендуется знать наизусть государственному служащему Следственного комитета?*

**Ответ.** Государственному служащему рекомендуется знать наизусть следующие определения:

***Взятка***– получение государственным служащим лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц. Если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия государственного служащего, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

***Конфликт интересов*** - это ситуация, при которой личная заинтересованность государственного служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

***Личная заинтересованность*** - возможность получения государственным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

**Вопрос.** *За совершение каких правонарушений, обладающих коррупционными признаками, к государственному служащему применяется уголовное наказание?*

**Ответ.** В соответствие с Уголовным кодексом Российской Федерации (далее – УК РФ) к правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, за совершение которых к государственному служащему применяется уголовное наказание, относятся следующие умышленные деяния:

1) злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ);

2) превышение должностных полномочий (ст. 286 УК РФ)

3) незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289 УК РФ);

4) получение взятки (ст. 290 УК РФ);

5) дача взятки (ст. 291 УК РФ);

6) провокация взятки (ст. 304 УК РФ);

7) служебный подлог и внесение заведомо ложных сведений (ст. 292 УК РФ и ст. 285.3 УК РФ);

8) присвоение или растрата (ст. 160 УК РФ);

9) мошенничество с использованием своих служебных полномочий (ст. 159 УК РФ)

10) воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 169 УК РФ);

11) неправомерное присвоение или иное нецелевое использование бюджетных средств (ст. 285.1 УК РФ и ст. 285.2 УК РФ);

12) регистрация незаконных сделок с землей (ст. 170 УК РФ);

13) халатность (ст. 293 УК РФ).

**б) при прохождении федеральной государственной службы в Следственном комитете Российской Федерации.**

 **Соблюдение ограничений и запретов, установленных для государственного служащего.**

**Вопрос.** *Какова дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции?*

**Ответ.**  За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605), Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» и другими федеральными законами, на государственных служащих Следственного комитета налагаются дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– строгий выговор;

– понижение в специальном звании;

– лишение медалей Следственного комитета;

– лишение нагрудного знака «Почетный сотрудник Следственного комитета Российской Федерации»;

– предупреждение о неполном служебном соответствии;

– увольнение из Следственного комитета (за исключением военнослужащих) по соответствующему основанию, предусмотренному Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс) и Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

На государственных гражданских служащих – следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– предупреждение о неполном должностном соответствии.

Предупреждение о неполном служебном (должностном) соответствии как вид дисциплинарного взыскания может быть применено один раз за время пребывания государственного служащего в занимаемой должности.

Увольнение из Следственного комитета как крайняя мера дисциплинарного взыскания применяется за совершение проступков, порочащих честь государственного служащего Следственного комитета, однократное грубое нарушение государственным служащим должностных (служебных, трудовых) обязанностей, а также неоднократное неисполнение государственным служащим без уважительных причин должностных (служебных, трудовых) обязанностей, если он имеет неснятое дисциплинарное взыскание.

Государственный служащий, государственный гражданский служащий Следственного комитета подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае совершения им коррупционного правонарушения, выразившегося:

в непринятии мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

в непредставлении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

в участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

в осуществлении предпринимательской деятельности;

во вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

**Вопрос**. *Каков порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения*?

**Ответ.** В соответствии со статьей 30.3. Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (введена Федеральным законом от 21.11.2011 № 329-ФЗ)

1. Взыскания, предусмотренные статьями 30.1 и 30.2 настоящего Федерального закона, применяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регламентирующим вопросы прохождения службы в Следственном комитете, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

2. Взыскания, предусмотренные статьями 30.1 и 30.2 настоящего Федерального закона, применяются на основании доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы Следственного комитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационную комиссию), - и на основании рекомендации указанной комиссии.

3. При применении взысканий, предусмотренных статьями 30.1 и 30.2 настоящего Федерального закона, учитываются характер совершенного государственным служащим Следственного комитета коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение государственным служащим Следственного комитета 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 сотрудником Следственного комитета своих должностных обязанностей.

4. Взыскания, предусмотренные статьями 30.1 и 30.2 настоящего Федерального закона, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении государственным служащим Следственного комитета коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности государственного служащего Следственного комитета, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссией). При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

5. В акте о применении к государственному служащему Следственного комитета взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается статья 30.1 или 30.2 настоящего Федерального закона.

6. Копия акта о применении к государственному служащему Следственного комитета взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к сотруднику Следственного комитета такого взыскания с указанием мотивов вручается сотруднику Следственного комитета под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

7. Государственный служащий Следственного комитета вправе обжаловать взыскание в письменной форме в установленном порядке.

**Вопрос.** Надо ли представлять сведения о расходах, если за отчетный период совершено несколько сделок, общая сумма которых превысила общий доход государственного служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих сделкам?

  **Ответ.** В соответствие с разъяснениями Минтруда России по применению Федерального закона от 3.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иных нормативны правовых актов в сфере противодействия коррупции» сведения о расходах предоставляются только в случае, если сумма одной (каждой) сделки превысила  общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, но не совокупный расход по всем сделкам.

 **Вопрос.** Когда представляются сведения о расходах - сразу после сделки или при представлении сведений о доходах?

 **Ответ.** В соответствие с разъяснениями Минтруда России по применению Федерального закона от 3.12. 2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иных нормативны правовых актов в сфере противодействия коррупции» сведения о расходах представляются одновременно со сведениями о доходах.

 **Вопрос.** Надо ли размещать на сайте сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, государственных служащих, представляющих в кадровые подразделения  сведения о доходах и расходах?

 **Ответ.** В соответствии с требованиями к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, определенными Указом Президента Российской Федерации от 8.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», приказом Минтруда России от  7.10.2013 №530н и методическими рекомендациями по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных служащих Следственного комитета и иных лиц, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Следственного комитета Российской Федерации и сайтах его территориальных следственных органов и учреждений от 8.05.2014 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими должности, к которым установлены требования о размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются по решению Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

 **Соблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.**

# Вопрос. *В каких комиссиях системы Следственного комитета рассматриваются вопросы, касающиеся соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных служащих?*

# Ответ. На основании приказа Следственного комитета от 08.07.2013 №42 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Следственного комитета Российской Федерации и урегулирования конфликта интересов» на заседании данной комиссии рассматриваются вопросы, касающиеся соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих.

# На основании приказа от 21.04.2011 №70 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Следственного комитета Российской Федерации» на заседании данной комиссии рассматриваются вопросы, касающиеся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц и урегулированию конфликта интересов, замещающих должности государственных служащих.

Заседание комиссии проводится в присутствии государственного (гражданского) служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного (гражданского) служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного (гражданского) служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного (гражданского) служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного (гражданского) служащего.

По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что государственный (гражданский) служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что государственный (гражданский) служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать государственному (гражданскому) служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному (гражданскому) служащему конкретную меру ответственности.

**Вопрос.** *Какая ответственность предусмотрена за ложное сообщение о факте коррупции должностного лица Следственного комитета?*

**Ответ.** Должностное лицо, сообщившее заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого должностного лица или подрывающие его репутацию может быть привлечено к уголовной ответственности по статье 128.1 «Клевета» УК РФ.

**Представление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.**

**Вопрос. *Можно ли представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на супругу и на несовершеннолетнего ребенка в одной справке?***

 **Ответ.** В соответствие с федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3.12. 2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходах», указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах. расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей государственного служащего (гражданина).

**Вопрос.**  ***Какой адрес указывается на титульном листе справки, если государственный служащий проживает по одному адресу, а зарегистрирован по другому адресу?***

**Ответ.**  В этом случае в поле «проживаю по адресу» указывается полный адрес фактического проживания (индекс, республика, город или наименование населенного пункта, улица, дом, квартира) в скобках указывается адрес, по которому государственный служащий зарегистрирован (в соответствии с паспортом или иным документом, его заменяющим).

**Вопрос.** *Какие ошибки допускаются государственными служащими Следственного комитета при заполнении справок о доходах****, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера****?*

**Ответ.** Наиболее типичные ошибки, которые допускают государственные служащие Следственного комитета, являются следующие:

* указание адреса проживания, отличающегося от фактического;
* не указание либо некорректное указание основного места работы или службы, его адреса, занимаемой должности супруга (супруги), места учебы (воспитания) несовершеннолетних детей;
* отсутствие сведений о недвижимом имуществе по месту проживания членов семей;
* не указание в графе 5 раздела 1 сведений о доходах от вкладов в банках и иных кредитных организациях, связанных с начислением процентов на денежные средства, находящиеся на счетах;
* некорректное указание в графе 7 раздела 1 сведений об иных доходах;
* в разделе 2.1. неправильно указаны вид и наименование имущества, виды собственности на него;
* не указание в графе 1 подраздела 2.1. сведений о земельных участках под гаражом либо иным объектом недвижимости находящимся в собственности;
* указание в графе 2 подраздела 2.1. площади доли жилого помещения, а не их общей площади;
* в разделе 2.2. не указан год выпуска транспортных средств;
* в разделе 3 не полностью указаны наименования банков, отсутствуют их адреса; вместо 20-значных номеров счетов указаны номера пластиковых карт либо номера счетов отсутствуют вовсе;
* не указание в подразделе 4.1. размера уставного капитала юридического лица;
* некорректное указание в подразделе 4.2. суммарной декларированной стоимости ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях;
* некорректное указание в подразделе 5.1. вида, сроков и основания пользования недвижимым имуществом, не указание имущества находящегося в пользовании;
* не указание в подразделе 5.2. предмета залога при его наличии;
* отсутствие росписи лица подающего справку на каждом её листе;
* не указывают в пункте 7 раздела 1 иные доходы, например, ежемесячные выплаты ветеранам боевых действий и др., либо в пункте 5.1 справок не указывают сведения об объектах недвижимого имущества, находящегося в пользовании, или указывают неполные сведения об используемом недвижимом имуществе (площадь земельного участка, жилого дома, квартиры).
* Один и тот же объект недвижимого имущества указан и в Разделе «Недвижимое имущество», и в Разделе «Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании»;
* Объект недвижимого имущества, находящийся в пользовании (например, по договору социального найма) указан как собственность;
* Адрес места жительства, указанный на титульном листе, незначительно отличается от адреса (адресов) объекта (-ов) недвижимости, находящихся в собственности/пользовании.

**Вопрос.** *Сравнив справки за отчетный период и за период, предшествующий отчетному, как можно получить сведения об изменении имущественного статуса государственного служащего Следственного комитета, в том числе о приобретении и отчуждении имущества, соблюдении ограничений и запретов, выявить конфликт интересов?*

**Ответ.** Для получения сведений об изменении имущественного статуса государственного служащего Следственного комитета необходимо обратить внимание на следующие случаи:

* В справке за отчетный период не фигурируют объекты недвижимости, ранее принадлежавшие государственному служащему на праве собственности, при этом доходы от продажи имущества в справке за отчетный период не указаны (и наоборот);
* В справке за отчетный период появились сведения о новых объектах недвижимого имущества, транспортных средствах, ценных бумагах, при этом сведения о расходах государственный служащий не подавал;
* В справке о расходах приведены сведения о доходах от продажи имущества, от вкладов в банках и т.д. при этом соответствующие сведения в справке о доходах отсутствуют;
* В справке за отчетный период появились сведения о значительном увеличении банковских сбережений , превышающем доход государственного служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период.

Сведения о соблюдении ограничений и запретов отражены:

* В справке указан доход от преподавательской, научной, иной творческой деятельности или от иной оплачиваемой работы, при этом государственный служащий не уведомил представителя нанимателя о ее выполнении;
* В сведениях о расходах в качестве источника получения средств, за счет которых совершена сделка, указан дар.

Выявить конфликт интересов возможно при анализе сведений об организациях, от которых государственный служащий получает доход по трудовому или гражданско-правовому договорам. В справке они отсутствуют, но тем не менее, справка содержит ряд сведений полезных с точки зрения выявления конфликта интересов:

* Организации, ценными бумагами которых владеет лицо, представляющее сведения, его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети;
* Банки и кредитные организации, в которых размещены вклады лица, представляющего сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* Организации, в которых работает супруг (супруга) лица, представляющего сведения;
* Организации и физические лица, выдавшие кредиты лицу, представляющему сведения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
* Организации и физические лица, которым выдало кредиты лицо, представляющее сведения, его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети;

**Вопрос.** *Каков перечень объективных причин непредставления государственным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруга (супруги) или несовершеннолетних детей, и разъяснение порядка рассмотрения указанного вопроса на заседании аттестационной комиссии.*

**Ответ.** В соответствие со ст. 9 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 №559 « О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», ст. 25 указа Президента Российской Федерации от 1.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулирования конфликта интересов (в ред. Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309) объективные причины определяются индивидуально по каждому случаю, по совокупности имеющихся доказательств.

**Проведение проверок, предусмотренных антикоррупционным законодательством.**

**Вопрос.** *На основании чего формируется достаточная информация, которая может служить основанием для начала соответствующей проверки?*

**Ответ.** В соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» определен порядок и сроки осуществления проверки.

Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

(в ред. Указа Президента РФ от 13.03.2012 № 297)

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

а.1) работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

(пп. "а.1" введен Указом Президента РФ от 13.03.2012 № 297)

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) общероссийскими средствами массовой информации;

(пп. "г" введен Указом Президента РФ от 13.03.2012 № 297)

(п. 10 в ред. Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821)

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

**Вопрос.** *Как определяется достаточность информации, необходимой для проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего?*

**Ответ.** Одним из оснований, необходимым для проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего, является информация, на основании которой устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, подлежащих доказыванию, а также иных обстоятельств, имеющих значение для проведения проверки.

Пределы достаточности информации – это совокупность доказательств, необходимых для всестороннего, полного и объективного установления всех юридически значимых обстоятельств, образующих предмет проверки. Пределы достаточности не могут быть заранее установлены, они определяются путем оценки совокупности доказательств, собранных по данному случаю проверки, по внутреннему убеждению должностного лица кадровой службы, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Достаточность информации зависит не только от совокупности обстоятельств, подлежащих доказыванию, но и от содержания и качества каждого из доказательств.

В Уголовно-процессуальном кодексе Российской Федерации используется понятие «вне разумных сомнений». Оно точно передает суть предела доказывания: обстоятельства конкретного случая проверки необходимо доказывать до тех пор, пока не сложится представление о них, не вызывающее разумных сомнений не только у должностного лица кадровой службы, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, но и у всех участников проверки.

Вся совокупность доказательства оценивается с точки зрения их достаточности.

 **Получение подарков государственными служащими**

**Вопрос.** *Что является подарком?*

**Ответ.** В соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 9.01. 2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

- "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- "получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим государственную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

**Вопрос.** *Каков порядок действий государственного служащего при получении подарка («обычных подарков», стоимость которых не превышает трех тысяч рублей ст. 575 Гражданского кодекса РФ) в связи с его должностным положением или в связи с исполнением им служебных обязанностей, в том числе на праздничных, торжественных мероприятиях?*

**Ответ.** Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение Следственного комитета, в которых лицо, замещающее государственную должность, проходит государственную службу. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par45) и [втором](#Par46) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

 Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного органа.

**Вопрос.** *Каков порядок действия государственного служащего при получении подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей на торжественных мероприятиях, приуроченных к годовщинам со дня образования Следственного комитета и т.п.?*

**Ответ.** Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившим его государственному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченной организации), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

 Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение.

 До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

**Вопрос.** Можно ли получать подарки от подчиненных в день рождения, на 8 марта, 23 февраля?

 **Ответ.** В соответствие с подготовленным Минтрудом России от 19.10.2012 Обзором типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования в таких случаях подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов.

Государственному служащему Следственного комитета рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения.

**в) Профилактика коррупционных правонарушений при увольнении государственного служащего с федеральной государственной службы.**

**Вопрос.** *В каких случаях нарушения антикоррупционного законодательства**государственный служащий Следственного комитета может быть уволен с федеральной государственной службы?*

**Ответ.** В соответствие со статьей 30 Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» государственный служащий может быть уволен со службы в Следственном комитете по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством в случае:

 несоблюдения ограничений, нарушения запретов и неисполнения обязанностей, связанных с прохождением службы в Следственном комитете и установленных статьей 17 настоящего Федерального закона, а также возникновения обстоятельств, предусмотренных статьей 16 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

 отказа от представления сведений или представления заведомо ложных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

В соответствие со статьей 30.1. Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» за несоблюдение государственным служащим Следственного комитета ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные частью 1 статьи 28 настоящего Федерального закона.

В соответствие со статьей 30.2. Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» государственный служащий Следственного комитета подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия государственным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления государственным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия государственного служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления государственным служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения государственного служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Государственный служащий, являющийся руководителем следственного органа Следственного комитета, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия государственным служащим Следственного комитета, являющимся руководителем следственного органа Следственного комитета, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему государственный служащий.

**Вопрос.** *Гражданин, замещавший должность государственной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения со службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности государственного служащего.*

*Каков порядок дачи согласия соответствующей комиссией на замещение должности?*

**Ответ.** В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность государственной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и урегулированию конфликта интересов.

Данное требование распространяется на всех федеральных государственных служащих и федеральных государственных гражданских служащих Следственного комитета Российской Федерации, планирующих увольнение с федеральной государственной службы или федеральной государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации (далее – Следственный комитет, государственные служащие, государственная служба), а также лиц, уволенных с государственной службы в Следственном комитете.

Кроме того, согласно статье 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обращения граждан о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (далее – обращения граждан), замещавших должности государственной службы в центральном аппарате Следственного комитета, должности руководителей территориальных следственных органов и учреждений Следственного комитета и их заместителей, а также уведомления коммерческих или некоммерческих организаций о заключении с указанными лицами трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (далее – уведомления организаций), направляются для рассмотрения в управление кадров Следственного комитета.

Обращения граждан, замещавших должности государственной службы в территориальных следственных органах и учреждениях Следственного комитета (за исключением должностей руководителей территориальных следственных органов, учреждений Следственного комитета и их заместителей), а также уведомления организаций в отношении этих граждан, направляются для рассмотрения в кадровые подразделения (должностным лицам, ответственным за организацию кадровой работы).

Обращение подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Следственном комитете, в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за кадровую работу). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Также обращение может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы.

При этом рекомендуется:

обеспечить письменное уведомление лиц, увольняемых с государственной службы, о требованиях, установленных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

функцию вручения уведомления возложить на сотрудников кадровых подразделений (должностных лиц, ответственных за кадровую работу);

второй экземпляр уведомления с отметкой о вручении приобщать к материалам личного дела уволенного государственного служащего (.

Кадровые подразделения (должностные лица, ответственные за  кадровую работу) рассматривают обращения граждан в течение двух рабочих дней со дня их поступления, а уведомления организаций – в течение десяти рабочих дней. По результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения (уведомления организации) с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение гражданина (уведомление организации), заключение и другие материалы обращения представляются председателю соответствующей комиссии (в президиум Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции).

При этом рассмотрение обращений граждан (уведомлений организаций) относится к компетенции:

президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции – в отношении лиц, замещавших должности государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации,

Высшей аттестационной комиссии Следственного комитета – в отношении лиц, замещавших должности государственной службы в центральном аппарате Следственного комитета или руководителей территориальных следственных органов, учреждений Следственного комитета и их заместителей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Председателем Следственного комитета Российской Федерации;

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Следственного комитета и урегулированию конфликта интересов – в отношении лиц, замещавших должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Следственного комитета;

аттестационных комиссий (комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов) территориальных следственных органов и учреждений Следственного комитета – в отношении лиц, замещавших должности федеральной государственной службы (федеральной государственной гражданской службы) в территориальных следственных органах и учреждениях Следственного комитета (за исключением вышеперечисленных должностей.

Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина (уведомление организации) в порядке, установленном пунктами 17.1 и 17.3 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

По итогам рассмотрения обращение гражданина комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

По итогам рассмотрения уведомления организации комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует соответствующему руководителю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

**Приложения**

Приложение 1

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Копия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(непосредственному руководителю: руководителю отдела)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения Следственного комитета, телефон)

**уведомление**

о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

федерального государственного служащего

Следственного комитета Российской Федерации.

В соответствии со статьей 30.1. Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилии и инициалы)

 Приложение 2

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Копия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (непосредственному руководителю: руководителю отдела)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 структурного подразделения Следственного комитета, телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

о выполнении иной оплачиваемой работы федеральным государственным служащим Следственного комитета Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность федеральной государственной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование замещаемой должности государственной службы структурного подразделения Следственного комитета Российской Федерации)

намерен (а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

заниматься (занимаюсь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью) деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета» и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАПРОС**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Следственного комитета Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фактический адрес)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

Прошу сообщить информацию о наличии сведений в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (настоящая фамилия, в скобках имевшиеся ранее, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рождения, уроженца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, № паспорта, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства, регистрация)

о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

Копия документа, подтверждающего полномочия получения информации, прилагается.

Информацию прошу выдать на руки, направить по адресу.

 (ненужное зачеркнуть)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 (подпись)

 Приложение 4

**СПРАВКА**

**об изменении имущественного положения государственного служащего**

 **и членов его семьи за 20\_\_ г.**

Мной, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка документов, послуживших основанием для установления достоверности представленных государственным служащим и членами его семьи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в связи с соблюдений ограничений установленных законодательством за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. государственного служащего, должность, подразделение, а также членов его семьи – Ф.И.О.)

**Для проверки представлены документы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отражающие следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид дохода** | **Величина изменения дохода (тыс. руб.) по сравнению с аналогичным периодом прошлого года** |
| 1 | По основному месту работы |  |
| 2 | От педагогической деятельности |  |
| 3 | От научной деятельности |  |
| 4 | Иной творческой деятельности |  |
| 5 | От вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6 | От ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 7 | Иные доходы (указать какие) |  |
| 8 | Итого доход за отчетный период |  |

Итого суммарная декларированная стоимость имущества (доходов) имеет разницу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность (инициалы, фамилия)

дата М.П.

Приложение 5

|  |
| --- |
| Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность) |

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

 В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 8 постановления Правительства Российской Федерации от 9.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и статьей 17 Федерального закона от 28.12.2010№ 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» извещаю о получении (*дата получения*) и прошу принять полученные мною в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

следующие подарки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nп/п** | **Наименование подарка** | **Характеристика подарка, его описание** | **Количество предметов** | **Стоимость в рублях\*** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

 (наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 6

В комиссию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(наименование должности и структурного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения Следственного комитета, телефон)

**Заявление**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия

могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Меры принятые государственным служащим по предоставлению указанных сведений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. подпись

 Приложение 7

В комиссию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность и структурное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделение Следственного комитета, телефон)

**ОБРАЩЕНИЕ**

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

замещавший (ая) в Следственном комитете Российской Федерации должность федеральной государственной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенную перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации (приказ Следственного комитета Российской Федерации от … №….), в соответствии с частью … статьи … Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование должности, которую гражданин замещал в Следственном комитете)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать какие)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направитьна мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 8

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

(рекомендуемая форма)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность федеральной государственной службы (федеральной государственной гражданской службы) в Следственном комитете Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, только с согласия соответствующей аттестационной комиссии (комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащий и урегулированию конфликта интересов).

Гражданин в течение двух лет после увольнения с государственной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в [части 1](#Par0) указанной статьи, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение данных требований влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином.

Уведомление получил(а), требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 9

**Блок-схема. Уведомление представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности**

У государственного служащего возникает личная заинтересованность, которая, по его мнению, приводит или может привести к конфликту интересов

Государственный служащий не может самостоятельно решить, действительно ли имеющаяся у него личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов

Государственный служащий составляет уведомление в произвольной форме или в соответствии с образцом, утвержденным в государственном органе

 Государственный служащий находиться

 на месте прохождения службы

Государственный служащий находится в служебной командировке, в отпуске или на больничном

Государственный служащий лично передает уведомление в подразделение кадровой службы СКР по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Государственный служащий передает уведомление в подразделение кадровой службы СКР по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день прибытия к месту прохождения службы

Государственный служащий направляет уведомление по почте в подразделение кадровой службы СКР по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений. Государственному служащему под роспись выдается талон о регистрации уведомления

Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений. Государственному служащему направляется заказным письмом талон о регистрации уведомления

Уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя в день регистрации

Представитель нанимателя назначает проверку по фактам, указанным в уведомлении

Представитель нанимателя по результатам проверки передает уведомление государственного служащего и сопутствующие материалы в комиссию по урегулированию конфликта интересов

Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него – государственному служащему, а так же по решению комиссии – иным заинтересованным лицам

Комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение о соблюдении / не соблюдении государственным служащим требований об урегулировании конфликта интересов

Завершение процедуры

В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать указанную информацию и подтверждающие ее документы в правоприменительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно

Информация об установлении комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего представляется руководителю СКР для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации

Руководитель государственного органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О результатах рассмотрения рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель СКР в письменной форме уведомляет комиссии в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя СКР оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения

Приложение 10

**Блок-схема. Уведомление представителя нанимателя о склонении государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Государственный служащий составляет уведомление в произвольной форме или в соответствии с образцом, утвержденным в государственном органе

Государственный служащий находится на месте прохождения службы

Государственный служащий находится в служебной командировке, в отпуске или на больничном

Государственный служащий лично передает уведомление в подразделение кадровой службы СКР по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Государственный служащий передает уведомление в подразделение кадровой службы СКР по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день прибытия к месту прохождения службы

Государственный служащий направляет уведомление по почте в подразделение кадровой службы СКР по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений.

Государственному служащему под роспись выдается талон о регистрации уведомления

Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений.

Государственному служащему направляется заказным письмом талон о регистрации уведомления

Уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя в день регистрации

Государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

Государственный служащий вправе сообщить о ставших известными ему фактах совершения другими государственными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и о обязательствах имущественного характера

Завершение процедуры

Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться одновременно как во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией

Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному служащему в связи с использованием служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известных фактах обращения к иным государственным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением СКР по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с государственным служащим, подавшим уведомление, получения от государственного служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении