

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в ФГБУ «Дом офицеров Новосибирского гарнизона»
Минобороны России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в федеральном государственном бюджетном учреждении культуры и искусства «Дом офицеров Новосибирского гарнизона» Министерства обороны Российской Федерации (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г., Методических рекомендаций по применению типовых ситуаций конфликта интересов в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденных Статс-секретарем – заместителем Министра обороны Российской Федерации 2 ноября 2017 г., в целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по выявлению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. **Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Личная заинтересованность работника Учреждения может быть обусловлена возможностью получения доходов (включая доходы, полученные в виде имущественной выгоды), а также иных выгод.

К доходам, в частности, относится получение:

а) денег (в наличной и безналичной форме);
б) иного имущества, под которым понимаются вещи (недвижимость, транспортные средства, драгоценности, документарные ценные бумаги и т.д.), бездокументарные ценные бумаги и имущественные права (право требования кредитора и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, предполагающие возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться имуществом, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.);

в) услуг имущественного характера;

г) результатов выполненных работ;

д) имущественных выгод, в том числе освобождение от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

К иным выгодам, в частности относятся:

а) получение выгод (преимуществ), обусловленных такими побуждениями, как карьеризм, семейственность, желание приукрасить действительное положение, получить взаимную услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса, скрыть свою некомпетентность и т.п.;

б) ускорение сроков административных процедур при оказании государственных услуг;

в) продвижение на вышестоящую должность или предоставление более престижного места службы (работы), содействие в получении поощрений и наград, научной степени и т.д.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.3. Работник Учреждения обязан:

уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

представлять в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять работодателя в порядке, утвержденном настоящим Положением, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

уведомлять работодателя (его представителя) о выполнении им иной оплачиваемой работы в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

3.5. Работники, замещающие должности, указанные в Перечне должностей в Учреждении, при замещении которых и при назначении на которые работники 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, утвержденным приказом начальника Учреждения от 30.12.2020 № 141 (далее - Перечень) не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

3.6. На граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении, указанных в Перечне, распространяется обязанность представлять в установленном порядке сведения 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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В Учреждении установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде путем составления на имя руководителя Учреждения уведомления о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по формам согласно приложению N 1 и N 2 к настоящему Положению, и предоставляется ответственному лицу, указанному в п. 5.1. настоящего Положения.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. О возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан уведомить об этом работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности.

4.5. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно может быть направлено по почте с уведомлением о вручении.

4.6. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.7. Журнал ведется ответственным лицом, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и хранится у него.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

4.8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

4.9. Полученная информация ответственным лицом, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, немедленно доводится до сведения руководителя Учреждения.

4.10. Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рассматривается ответственным лицом, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное лицо, указанное в п. 5.1. настоящего Положения, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Министр обороны Российской Федерации или статс-секретарь - заместитель Министра обороны Российской Федерации по обращению начальника Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений:

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов и принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов или иного решения и применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, замещающих должности работников в Учреждении, и специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам исполнения трудового законодательства и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.12. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, в течение которых Комиссия выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.13. Деятельность Комиссии регламентируется локальным нормативным актом Учреждения (Положением).

4.14. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.15. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ей должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.16. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.17. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю Учреждения следующие способы его разрешения:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.18. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов следует учитывать обстоятельства конкретного конфликта интересов, степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения и выбирать тот способ, который в наибольшей степени обеспечит исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

4.19. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

4.20. В случае, когда конфликт интересов касается работников Учреждения, замещающих должности, включенные в Перечень, рассмотрение уведомления о возникающем (имеющемся) конфликте интересов осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации.

5. Лицо, ответственное за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению N 1 и N 2 к настоящему Положению является делопроизводитель.

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать лицу, указанному в п. 5.1. настоящего Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА
ФГБУ «ДОМ ОФИЦЕРОВ НОВОСИБИРСКОГО ГАРНИЗОНА»
МИНОБОРОНЫ РОССИИ**



А.Н. РОГАЧЁВ

ФОРМА

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции" я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии.

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ N _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов
в ФГБУ «Дом офицеров Новосибирского гарнизона»
Минобороны России

ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности
или возникновения конфликта интересов

Начат: " __ " _____ 20__ г.
Окончен: " __ " _____ 20__ г.
На " __ " листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Типовые ситуации конфликта интересов в Вооруженных Силах Российской Федерации и порядок их урегулирования

Ситуация № 1: Конфликт интересов, связанный с совместным прохождением службы близкими родственниками (при наличии подчиненности или подконтрольности)

1. У командира (заместителя командира, начальника штаба, заместителя начальника штаба и т.п.) в воинской части супруга является военнослужащей и проходит службу в этой же части.

Комментарий: Ситуация рассматривается как конфликт интересов. У супруга командира части возникает личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая будет выражаться в преимуществе перед другими военнослужащими. Так же в данном случае, нарушено требование федерального законодательства, а именно военнослужащим запрещено проходить службу, если один из них непосредственно подчинен или подконтролен другому.

2. У командира (заместителя командира, начальника штаба, заместителя начальника штаба и т.п.) в этой же части воинской части работает супруга, которая является гражданским персоналом.

Комментарий: Ситуация рассматривается как конфликт интересов. Супруга командира (заместителя командира, начальника штаба, заместителя начальника штаба и т.п.) будет находиться в ситуации подконтрольности по отношению к своему супругу. Так же как и в предыдущем случае у супруга возникает личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, выраженная в преимуществе перед другими работниками, а именно в нарушении установленного распорядка дня: супруга может уходить раньше с работы, не выходить в определенные дни на работу. А при распределении премии, несмотря на явные нарушения дисциплины, получить повышенное денежное вознаграждение.

Меры предотвращения и урегулирования:

в любом из вышеперечисленных случаев государственные служащие и работники обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей: военнослужащие и работники своего непосредственного начальника (работодателя), федеральные государственные гражданские служащие – представителя нанимателя. Форма и образцы уведомлений определены нормативными правовыми актами Российской Федерации. Соответствующая комиссия рассмотрит уведомление и вынесет решение является ли данная ситуация конфликтом интересов;

одновременно руководство может отстранить государственного служащего (работника) от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и (или) иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего (работника).

Ситуация № 2: Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления, а также осуществление контрольно-надзорной деятельности в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего

1. У начальника военной приемки (заместителя начальника или начальников отделов) работает супруга (близкий родственник) на подконтрольном ему предприятии и занимает руководящую должность.

Комментарий: Ситуация рассматривается как возможный конфликт интересов. Занимая руководящую должность на предприятии, супруга (близкий родственник) может договориться с начальником военной приемки о том, чтоб тот принял продукцию «закрыв глаза» на неопределенные недостатки.

Список возможных руководящих должностей, которые могут являться наиболее коррупционноопасными: генеральный директор, заместитель генерального директора, главный инженер, заместитель главного инженера, главный конструктор, заместитель главного конструктора, главного бухгалтера, начальники отделов: финансового, ОТК, снабжения, технического досмотра, контроля и качества продуктов.

Меры предотвращения и урегулирования:

Не рекомендуется устраивать своего родственника или близкого знакомого на подконтрольное предприятие на руководящую должность. В случае если родственник или близкий знакомый уже работает на подконтрольном предприятии, то начальнику военной приемки (заместителя начальника или начальнику отдела) необходимо написать об этом уведомление. Соответствующая комиссия рассмотрит уведомление и вынесет решение является ли данная ситуация конфликтом интересов.

Ситуация № 3: Конфликт интересов, связанный с выполнении иной оплачиваемой работы

1. От государственного служащего поступило уведомление о выполнении им иной оплачиваемой работы.

Комментарий: Ситуация может рассматриваться как возможный конфликт интересов. Государственному служащему следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными (служебными) обязанностями. В случае если государственный служащий выполняет отдельные функции государственного управления в отношении той организации, в которую он собирается устраиваться, то ему следует отказаться от этой работы.

«Функции государственного управления» предполагают:

размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;

осуществление государственного надзора и контроля;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;

подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

подготовку и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;

лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;

проведение государственной экспертизы и выдача заключений;

возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;

представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

участие государственного служащего в осуществлении оперативно-розыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

В том случае, если государственный служащий считает, что у него нет отдельных функций государственного управления, а у ответственного за профилактику

коррупционных правонарушений есть подозрения, что такие функции есть, то необходимо сделать сравнительный анализ его должностных (служебных) обязанностей на государственной службе и на том месте работе, куда он намеревается устроиться.

2. Государственный служащий (работник) в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Государственный служащий (работник) рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники государственного служащего (работника) или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Комментарий: Если государственный служащий (работник) не просто информирует проверяемую организацию обо всех компаниях, предоставляющих в данном регионе услуги, необходимые для устранения выявленных нарушений, а выделяет какие-то конкретные организации, подобное поведение является нарушением и подлежит рассмотрению на заседании соответствующей комиссии. Несмотря на то, что рекомендации государственного служащего (работника) могут быть обусловлены не корыстными соображениями, а стремлением обеспечить качественное устранение нарушений, подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками государственного служащего (работника) или иными связанными с ним лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности.

Меры предотвращения и урегулирования:

Государственному служащему (работнику) при выявлении в ходе контрольно-надзорных мероприятий нарушений законодательства рекомендуется воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений.

Ситуация № 4: Владение государственными служащими ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций)

1. Государственный служащий и (или) его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Комментарий: Необходимо учитывать, что в случае, если владение государственным служащим приносящими доход ценными бумагами, (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги в доверительное управление.

Для родственников государственного служащего ограничений на владение ценными бумагами не установлено. Тем не менее, важно понимать, что наличие в собственности у родственников государственного служащего ценных бумаг организации, на деятельность которой государственный служащий может повлиять в ходе исполнения должностных обязанностей, также влечет конфликт интересов.

Меры предотвращения и урегулирования:

в случае если государственный служащий владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления, он обязан уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление;

если передача ценных бумаг в доверительное управление не обязательно повлечет исключение возникновения конфликта интересов, то есть, не всегда может быть признана исчерпывающей мерой, в этой связи государственному служащему может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг;

в случае если родственники государственного служащего владеют ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления, государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме. При этом в целях урегулирования конфликта интересов государственному служащему необходимо рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

2. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг.

Меры предотвращения и урегулирования:

Государственному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется до принятия государственным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

Ситуация № 5: Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы

1. Государственный служащий являлся сотрудником одного из Управлений, в котором в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления в отношении той организации, с которой он собирается заключать трудовой (гражданско-правовой) договор.

Комментарии: Ситуация будет являться конфликтом интересов при условии, что должность государственного служащего входила в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и оплата его работы (услуг) по договору будет составлять более ста тысяч рублей в течение месяца, а также с момента увольнения с государственной службы не прошло двух лет.

Меры предотвращения и урегулирования:

государственный служащий должен написать заявление в соответствующую комиссию. Комиссия рассмотрит его заявление и примет решение о даче согласия или об отказе на заключение договора с организацией.

Ситуация № 6: Конфликт интересов, связанный с заключением государственных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

1. Государственный служащий (работник) входит в комиссию, которая участвует в отборе кандидатов на заключение государственного контракта. В состав учредителей юридического лица, которое участвует в тендере входит ближайший родственник (знакомый) государственного служащего.

Меры предотвращения и урегулирования:

Государственный служащий (работник) должен подать уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Соответствующая

комиссия рассмотрит уведомление и вынесет решение является ли данная ситуация конфликтом интересов;

одновременно руководство может отстранить государственного служащего (работника) от исполнения должностных обязанностей, предполагающих, что личная заинтересованность государственного служащего (работника) может быть направлена на получение государственного заказа организацией, в которую входит ближайший родственник (знакомый).

В случае, когда государственный служащий (работник) пытается скрыть тот факт, что в организации, которая участвует в тендере, работает его ближайший родственник (знакомый) необходимо руководствоваться судебной практикой по делам, связанным с разрешением споров по применению пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ. Возникающие у судов вопросы подтверждают необходимость обратить внимание на следующее:

Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным п. 9 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ (об отсутствии между ним и заказчиком конфликта интересов), является обязательной.

Декларация об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов должна быть совершена в письменной форме применительно к положениям п. 2 ст. 434 ГК РФ.

Круг лиц, одновременное участие которых при осуществлении закупок свидетельствует о конфликте интересов, определяется в соответствии с п. 9 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ. При этом конфликт интересов может иметь место не только в отношении руководителей, указанных в п. 9 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ, но и в отношении должностных лиц (в частности, их заместителей), непосредственно участвующих в осуществлении закупки и полномочия которых являются тождественными по функциональным обязанностям полномочиям руководителя, позволяют влиять на процедуру закупки и результат ее проведения.

Если руководитель заказчика одновременно является представителем учредителя некоммерческой организации (участника закупки), это свидетельствует о наличии между заказчиком и участником закупки конфликта интересов.

Участник закупки должен соответствовать требованиям, предусмотренным Законом № 44-ФЗ, с момента подачи им заявки на участие в электронном аукционе и до момента выявления победителя.

Соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным Законом № 44-ФЗ, на момент выявления победителя не имеет правового значения в случае, если участник закупки не соответствовал этим требованиям на момент подачи заявки для участия в электронном аукционе.

Комиссия по осуществлению закупок обязана отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а заказчик - отказаться от заключения контракта с победителем конкурса (победителем запроса котировок) с момента обнаружения между участником закупки и заказчиком конфликта интересов.

2. Государственным служащим (работником) при заключении государственного контракта лоббируется одна из коммерческих организацией. После заключения контракта выясняется, что эта организация является аффилированной, к той организации, в которой генеральным директором является сын государственного служащего (работника).

Меры предотвращения и урегулирования:

Для недопущения возникновения конфликта интересов при заключении государственного контракта на закупку товаров, работ, услуг необходимо проверить не только контрагента, но и учредителей контрагентов на выявление скрытой аффилированности. В одном случае это возможно сделать на сайте «ЗА ЧЕСТНЫЙ БИЗНЕС». В другом случае статья 104 Федерального закона № 44-ФЗ предусматривает ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Ситуация № 7: Конфликт интересов, связанный с получением подарков или иных благ (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и (или) организаций, в отношении которых осуществляются или ранее осуществлялись отдельные функции государственного управления

1. Государственный служащий (работник) входит в комиссию по проверке одного из военных санаториев. Начальник этого военного санатория бесплатно предоставляет отдых, а также комплекс лечебных услуг родственникам государственного служащего (работника). Кроме того, государственный служащий получает подарки от должностных лиц организаций, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления.

Комментарий: Ситуация рассматривается как конфликт интересов в связи с тем, что государственный служащий является заинтересованным лицом. Проверка военного санатория, государственный служащий может необъективно подойти к проверке, не «увидеть» явных нарушений, имеющих место в военном санатории.

Меры предотвращения и урегулирования:

Государственному служащему (работнику) и его родственникам не рекомендуется принимать подарки от организаций, в отношении которых государственный служащий (работник) осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения;

вышестоящему руководству, в случае если ему стало известно о получении государственным служащим (работником) подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых государственный служащий (работник) осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, необходимо оценить, насколько полученный подарок или предоставляемые блага связаны с исполнением должностных (служебных) обязанностей;

если подарок связан с исполнением должностных (служебных) обязанностей, то в отношении государственного служащего (работника) должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного государственным служащим (работником) коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение государственным служащим (работником) 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 государственным служащим (работником) своих должностных (служебных) обязанностей;

2. Начальник факультета одного из военно-учебных заведений получает подарки от курсантов, являющихся учащимися этого военно-учебного заведения.

Комментарий: Указанный случай является конфликтом интересов. Начальник факультета – заинтересованное лицо в получении определенных благ. В связи с этим, он может предоставлять увольнение курсантам чаще, чем другим. Из увольнения курсанты могут возвращаться с опозданием, задерживаться на несколько дней из отпуска, при определении дальнейшего прохождения воинской службы после обучения, получить выгодное распределение.

Меры предотвращения и урегулирования:

Государственному служащему (работнику) не рекомендуется принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения;

вышестоящему руководству, которому стало известно о получении государственным служащим (работником) подарков от непосредственных подчиненных, следует указать государственному служащему (работнику) на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, который может повлечь конфликт интересов.

Ситуация № 8: Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами

1. Начальник военного санатория сдал в аренду туристической фирме площадь для предоставления этой фирмой своих услуг, заключив с ней договор. Директором турфирмы является родная сестра начальника военного санатория.

Комментарий: Данный случай рассматривается как конфликт интересов. Начальник военного санатория – заинтересованное лицо в получении денежного вознаграждения от своей родственницы.

Меры предотвращения и урегулирования:

Государственному служащему (работнику) и его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это, государственному служащему (работнику) следует уведомить вышестоящее руководство и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме;

вышестоящему руководству рекомендуется, по крайней мере, до урегулирования имущественных обязательств, отстранить государственного служащего (работника) от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, перед которой сам государственный служащий (работник), его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего (работника), имеют имущественные обязательства.