

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по разработке и принятию мер
по предупреждению коррупции в некоммерческих организациях, в
отношении которых органами исполнительной власти Пензенской
области осуществляются функции и полномочия учредителя

Пенза

2019

Содержание

	Введение.....	3
1.	Основные принципы, цели и задачи противодействия коррупции в организации.....	4
2.	Правовые механизмы реализации антикоррупционной политики организации:	
	2.1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.....	8
	2.2. Сотрудничество с правоохранительными органами, в частности уведомление правоохранительных органов руководителем о ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей фактах коррупции, в том числе фактах хищения государственного имущества с использованием должностного (служебного) положения....	9
	2.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник.....	10
	2.4. Установление для работников обязанности уведомлять работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также разработка и утверждение порядка такого уведомления.....	17
	2.5. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.....	18
	2.6. Разработка кодекса этики и служебного поведения и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.....	20
3.	Нормативное правовое регулирование ответственности за коррупционные правонарушения:	
	3.1. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.....	22
	3.2. Ответственность физических лиц за совершение коррупционных правонарушений.....	26

Введение

Методические рекомендации по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции в некоммерческих организациях, в отношении которых органами исполнительной власти Пензенской области осуществляются функции и полномочия учредителя (далее – Методические рекомендации), разработаны в целях методического обеспечения деятельности соответствующих юридических лиц, направленной на реализацию ими требований статьи 13.2. Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями) и статьи 15.1. Закона Пензенской области от 01.07.2013 №2403-ЗПО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области» (с последующими изменениями).

Методические рекомендации сформированы с учетом положений Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013 (с последующими изменениями) по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Основной целью Методических рекомендаций является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в некоммерческих организациях, в отношении которых органами исполнительной власти Пензенской области осуществляются функции и полномочия учредителя. К таким организациям относятся государственные учреждения всех типов (автономные, бюджетные и казенные), а также некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Пензенской области», применительно к деятельности которой статьей 15.1. Закона Пензенской области от 01.07.2013 №2403-ЗПО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) установлены требования к разработке и принятию мер по предупреждению коррупции (далее – организации).

Задачами Методических рекомендаций являются:

- информирование организаций о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в организациях;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации.

Используемые в настоящих Методических рекомендациях понятия и термины уголовно-правового законодательства и законодательства о противодействии коррупции применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства Российской Федерации.

1. Основные принципы, цели и задачи противодействия коррупции в организации

При создании системы мер противодействия коррупции в организации рекомендуется основываться на следующих основных принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых мероприятий в сфере противодействия коррупции Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, подлежащим применению в организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных мер.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения хозяйственной деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

Основными целями реализации антикоррупционной политики по разработке и принятию мер по противодействию коррупции являются:

- реализация основных требований законодательства Российской Федерации и Пензенской области о противодействии коррупции
- минимизация риска вовлечения организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики соответствующего юридического лица о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих задач внедрения антикоррупционной политики в организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности организации;
- определение круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения).
- закрепление ответственности сотрудников организации за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции.

2. Правовые механизмы реализации антикоррупционной политики организации

Антикоррупционная политика организации представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной организации.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями). Частью 1 статьи 13.3 указанного Федерального закона установлена обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

В соответствии со статьей 13.2. Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями), статьей 15.1. Закона Пензенской области от 01.07.2013 №2403-ЗПО «Об организации проведения капитального

ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) к основным мерам по предупреждению коррупции, принимаемым в организациях, относятся:

1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;

2) сотрудничество с правоохранительными органами, в частности уведомление правоохранительных органов руководителем о ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей фактах коррупции, в том числе фактах хищения государственного имущества с использованием должностного (служебного) положения;

3) предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник;

4) установление для работников обязанности уведомлять работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также разработка и утверждение порядка такого уведомления;

5) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Кроме того, действующим законодательством о противодействии коррупции рекомендованы:

1) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

2) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации (в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 15.1. Закона Пензенской области от 01.07.2013 №2403-ЗПО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) применительно к деятельности некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Пензенской области» принятие кодекса этики и служебного поведения работников является обязательным).

Документы организации, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных нормативных актов, позволяющих обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками организации.

Соответствующие локальные нормативные акты доводятся до сведения всех работников организации. Рекомендуется организовать ознакомление с документами работников, принимаемых на работу в организацию, под роспись. Также следует обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников и общественности к тексту соответствующих локальных нормативных актов, в том числе путем размещения на официальном сайте организации в информационно-коммуникационной сети Интернет, а в случае отсутствия такого сайта – на официальном сайте органа исполнительной власти Пензенской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении соответствующей организации.

Рекомендуется осуществлять регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение организации, на которое возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству организации соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо рассмотреть вопрос внесения в соответствующие локальные нормативные акты необходимых изменений.

Такие изменения могут быть обусловлены иными случаями: внесение изменений в трудовое законодательство и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

Содержание антикоррупционной политики конкретной организации определяется спецификой этой организации и особенностями условий, в которых она функционирует. При этом в любом случае основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников организации или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

Примерами общих обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать работодателя в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать работодателя в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщать в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в организации:

- 1) руководства организации;
- 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

4) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Исходя их положений статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) по соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

В этой связи как общие, так и специальные обязанности необходимо включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

2.1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции

Организации рекомендуется определить структурное подразделение или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, исходя из собственных потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры и иных условий.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должны быть четко определены.

В частности, они могут быть установлены:

- в локальных нормативных актах и иных документах, регулирующих антикоррупционные процедуры;
- в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;
- в положении о подразделении, ответственном за противодействие коррупции.

Рекомендуется обеспечить непосредственную подчиненность таких структурных подразделений или должностных лиц руководству организации, а также наделить их полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации.

В число обязанностей структурного подразделения или должностного лица, например, может включаться:

- разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

2.2. Сотрудничество с правоохранительными органами, в частности уведомление правоохранительных органов руководителем о ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей фактах коррупции, в том числе фактах хищения государственного имущества с использованием должностного (служебного) положения

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах.

Во-первых, организации следует принять на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно.

В данном случае рекомендуется закрепить соответствующий механизм направления информации в локальном нормативном акте организации. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации (работникам организации), может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данной организации.

Во-вторых, организации следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами также может осуществляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству организации и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

При этом руководство и сотрудники организации не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

2.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник

Выявление конфликта интересов в деятельности организации и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник организации уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

В статье 1 Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» содержится определение понятия «конфликт интересов в государственном учреждении Пензенской области», под которым понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника государственного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

При этом необходимо учитывать, что личная заинтересованность работника государственного учреждения – это 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 государственного 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 государственного предприятия, учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Постановлением Правительства Пензенской области от 09.02.2016 №76-пП утвержден Порядок предотвращения и урегулирования руководителями государственных предприятий, государственных учреждений Пензенской области конфликта интересов, стороной которого они являются.

Порядком установлено, что предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в отказе руководителя государственного учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также может осуществляться путем самоотвода руководителя государственного учреждения.

Пунктом 3 Порядка установлена обязанность руководителя государственного учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного в письменной форме согласно приложению к Порядку.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в указанный срок по причине, не зависящей от руководителя государственного учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

Уведомление представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) на имя руководителя органа государственной власти Пензенской области, осуществляющего в отношении соответствующего предприятия, учреждения функции и полномочия учредителя, в кадровую службу государственного органа. Уведомление в день его поступления регистрируется уполномоченным лицом кадровой службы. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу. Уведомление в течение двух рабочих дней со дня его регистрации направляется руководителю государственного органа.

В целях реализации требований части 3 статьи 13.2. Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» и части 2 статьи 15.1. Закона Пензенской области от 01.07.2013 №2403-ЗПО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области» руководителям организаций необходимо установить механизм реализации соответствующей обязанности работников по

предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого они являются.

В этой связи целесообразно рассмотреть вопрос о принятии положения о конфликте интересов или включении соответствующего детализированного раздела в действующий в организации кодекс этики и служебного поведения работников организации.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов рекомендуется обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

Обязанность соблюдать положение также может быть закреплена для физических лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

В этой связи целесообразным является закрепление соответствующей обязанности работника в локальном нормативном акте, трудовом договоре либо должностной инструкции.

Рекомендуется закрепить и конкретизировать обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, например:

- при исполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- принимать меры по урегулированию возникшего конфликта интересов.

Организации следует установить процедуру раскрытия конфликта интересов, утвердить ее локальным нормативным актом и довести до сведения всех работников организации.

Возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу и при назначении на новую должность;

- раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, связанных с конфликтом интересов.

Кроме того, необходимо установить порядок направления работниками организации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, механизм рассмотрения такого уведомления и принятия решений по результатам рассмотрения.

Целесообразно наделить полномочиями по рассмотрению соответствующих уведомлений и принятию решений руководителя организации либо Комиссию по противодействию коррупции (в случае ее образования).

Эффективным правовым инструментом зарекомендовал себя институт Комиссий по противодействию коррупции, образуемых в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.

Порядок образования таких Комиссий регулируется локальным нормативным актом организации. Состав Комиссии может быть постоянным, либо регулироваться отдельными решениями руководителя организации.

Локальным нормативным актом организации определяются полномочия Комиссии по противодействию коррупции, правовой статус его председателя, секретаря и членов, Порядок заседаний Комиссии и условия их правомочности.

В случае если по результатам рассмотрения выявляется, что конфликт интересов имеет место, в организации могут быть использованы надлежащие способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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 из организации 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 и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

В правоприменительной практике следует учитывать, что отраслевыми законами может быть установлена специфика правового регулирования правоотношений применительно к урегулированию конфликта интересов в отдельных сферах.

Так, применительно к организациям, осуществляющим медицинскую или фармацевтическую деятельность, понятие «конфликт интересов» определено в статье 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». В соответствии с частью 1 статьи 75 указанного Федерального закона под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник или фармацевтический работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации или руководителя аптечной организации, в которой он работает.

Руководитель медицинской организации или руководитель аптечной организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1350н утверждено Положение о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности.

При этом следует учитывать, что 23 ноября 2013 года КоАП РФ был дополнен статьей 6.29., предусматривающей наложение административного штрафа за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности.

В соответствии с данной статьей:

- непредставление соответствующей информации медицинским работником или фармацевтическим работником наказывается штрафом в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей;

- непредставление или несвоевременное представление соответствующей информации руководителем медицинской или аптечной организации наказывается штрафом в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

Повторное непредставление или несвоевременное представление информации о конфликте интересов влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию на срок до шести месяцев.

Частью 5 статьи 15.1. Закона Пензенской области от 01.07.2013 №2403-ЗПО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) установлена обязанность руководителя регионального оператора (заместителя руководителя) при совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, обязан принимать меры, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями), которая в частности, устанавливает, что заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

При этом в соответствии с частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями) лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (заинтересованными лицами), признаются руководитель и заместитель руководителя некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов

управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица:

- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях;
- являются участниками, кредиторами этих организаций;
- состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;
- являются кредиторами этих граждан.

Вместе с тем указанные организации или граждане должны отвечать одной из следующих характеристик:

- являться поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации;
- являться крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией;
- владеть имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией;
- иметь возможность извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

Частью 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями) установлено, что в случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть некоммерческая организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и некоммерческой организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления некоммерческой организацией или органу надзора за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (в бюджетном учреждении - соответствующему органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя);

- сделка должна быть одобрена органом управления некоммерческой организацией или органом надзора за ее деятельностью (в бюджетном учреждении - соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя).

В соответствии с Уставом Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Пензенской области предварительное одобрение заключения сделок в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в совершении которой имеется заинтересованность, отнесено к компетенции Правления Регионального фонда (п.5.5.10. Устава).

В свою очередь, принятие решений об одобрении или об отказе в одобрении действий, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе в совершении сделок, пунктом 7.3.5. Устава отнесено к полномочиям Попечительского совета.

2.4. Установление для работников обязанности уведомлять работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также разработка и утверждение порядка такого уведомления

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений следует закрепить в локальном нормативном акте организации.

В данном документе необходимо предусмотреть механизм и формы представления уведомлений, порядок их регистрации и сроки рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

В качестве образца при подготовке локального нормативного акта рекомендуется применять соответствующий нормативный правовой акт, принятый в исполнительном органе государственной власти, которым в отношении соответствующей организации осуществляются функции и полномочия учредителя (с учетом разницы в правовом статусе государственного служащего исполнительного органа государственной власти и работника организации).

В локальном нормативном акте необходимо установить, что обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

В локальном нормативном акте предусматривается, что работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя через подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных правонарушений или должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по утвержденному локальным нормативным актом образцу в установленный актом срок путем передачи уведомления в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных правонарушений или должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, или направления такого уведомления в организацию посредством почтовой связи.

В локальном нормативном акте необходимо также регламентировать порядок реализации указанной обязанности в случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации.

Требования к содержанию уведомления устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом. Целесообразно рассмотреть вопрос о включении в локальный нормативный акт требований применительно к представлению следующих сведений:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

Подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных правонарушений или должностные лица кадровой службы организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведут прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (форма журнала и порядок регистрации утверждаются локальным нормативным актом организации). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление и его подписи. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Соответствующим локальным нормативным актом организации устанавливается порядок организации и проведения проверки сведений,

содержащихся в уведомлении, и уведомления работника, направившего уведомление, о принятом решении.

2.5. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с последующими изменениями) установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения организации).

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита необходимо учитывать требования Порядка

осуществления главными распорядителями средств бюджета Пензенской области, главными администраторами доходов бюджета Пензенской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пензенской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденном постановлением Правительства Пензенской области от 15.08.2014 № 571-пП (с последующими изменениями).

2.6. Разработка кодекса этики и служебного поведения и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации

Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в организации. В этих целях организации рекомендуется разработать и принять кодекс этики и служебного поведения работников организации. При этом следует иметь в виду, что такой кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. В Кодекс следует включить положения, устанавливающие ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

Кодексы этики и служебного поведения могут значительно различаться между собой по степени жесткости устанавливаемой регламентации. С одной стороны, кодекс может закрепить только основные ценности и принципы, которые организация намерена культивировать в своей деятельности. С другой стороны, кодекс может устанавливать конкретные, обязательные для соблюдения правила поведения. Организации следует разработать кодекс этики и служебного поведения исходя из собственных потребностей, задач и специфики деятельности.

В качестве образца рекомендуется применять нормативный правовой акт об утверждении Кодекса этики и служебного поведения, принятый в исполнительном органе государственной власти, которым в отношении соответствующей организации осуществляются функции и полномочия учредителя (с учетом разницы в правовом статусе государственного служащего исполнительного органа государственной власти и работника организации).

Вместе с тем, при подготовке своего кодекса организация может использовать кодексы этики и служебного поведения, принятые в соответствующем профессиональном сообществе.

Общие ценности, принципы и правила поведения могут быть раскрыты и детализированы для отдельных сфер (видов) деятельности.

Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

Следует учитывать, что взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении организации, связано с высокими коррупционными рисками. В связи с этим организациям и их сотрудникам рекомендуется уделить особое внимание следующим аспектам.

1. Сотрудникам проверяемых организаций следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия. При этом необходимо учитывать, что на государственных служащих распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений.

В частности, ограничения установлены в отношении возможности получения государственными служащими подарков. Статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации запрещает дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

Еще более жесткий запрет действует в отношении гражданских служащих. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданским служащим запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения). Такие подарки гражданские служащие не могут принимать даже для последующей их передачи в собственность государственного органа. Исключение сделано лишь для подарков, получаемых гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

Таким образом, гражданскому служащему, осуществляющему в отношении организации контрольно-надзорные функции, по сути, запрещено получать любые подарки от организации и ее представителей.

В связи с этим, сотрудникам организации рекомендуется воздерживаться от предложения и попыток передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

При этом следует учитывать, что в соответствии со статьей 19.28 КоАП РФ на организацию налагаются меры административной ответственности в форме кратного штрафа за незаконную передачу, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействия), связанного с занимаемым ими служебным положением.

Сотрудникам организации рекомендуется воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу в организацию (а также в аффилированные организации) государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;

- предложений о приобретении государственным служащим, осуществляющим контрольно-надзорные мероприятия, или членами его семьи акций или иных ценных бумаг организации (или аффилированных организаций);

- предложений о передаче в пользование государственному служащему, осуществляющему контрольно-надзорные мероприятия, или членам его семьи любой собственности, принадлежащей организации (или аффилированной организации);

- предложений о заключении организацией контракта на выполнение тех или иных работ, с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, и т.д.

При нарушении государственным служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки государственным служащими проверяемой организации рекомендуется незамедлительно обратиться в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления государственной службы и кадров Правительства Пензенской области по телефону круглосуточной специально выделенной телефонной линии «Против коррупции» 595-595.

В случае испрашивания или вымогательства взятки организация также может обратиться непосредственно в органы внутренних дел либо органы федеральной службы безопасности.

3. Нормативное правовое регулирование ответственности за коррупционные правонарушения

3.1. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями). В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к

юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

Статья 19.28 КоАП РФ устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего

Законодательство обязывает бывшего госслужащего в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы сообщать новому работодателю о своем последнем месте службы. Такая обязанность распространяется на бывших служащих, чьи должности были включены в перечни, определенные в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ, в связи с чем организации должны учитывать положения статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя

(работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

В целях реализации указанной обязанности Минтрудом России подготовлены Методические рекомендации по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией, направленные письмом от 11.05.2017 № 18-4/10/П-2943.

В целях выявления факта включения должности бывшего служащего в соответствующие перечни, работодателю рекомендуется:

- ознакомиться с соответствующими перечнями в справочно-правовых системах;
- воспользоваться официальным сайтом федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления, в котором бывший служащий проходил государственную (муниципальную) службу.

Необходимо иметь в виду, что если работник уже трудился ранее на негосударственной службе (к примеру, в коммерческой организации), подать уведомление придется повторно, если со дня увольнения работника с государственной (муниципальной) службы не прошло более 2 лет.

Если работодатель заключает не трудовой договор, а договор гражданско-правового характера с бывшим служащим, это не означает, что представлять уведомление не придется. Однако здесь необходимо учитывать некоторые особенности. Если в отношении служащего, должность которого включена в перечни, и с которым заключается трудовой договор, уведомление представляется всегда, то при заключении гражданско-правового договора – только при определенных условиях:

- стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по договору (договорам) превышает 100 000 рублей в месяц;
- стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по договору (договорам) превышает 100 000 рублей, но такой договор (договоры) заключен на срок менее месяца.

Работодатель должен представить уведомление о приеме бывшего государственного или муниципального служащего в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня заключения трудового договора или договора гражданско-правового характера (пункт 4 Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства от 21.01.2015 № 29).

При этом пунктом 9 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28.11.2017 № 46 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской

Федерации об административных правонарушениях» установлено, что предусмотренный десятидневный срок для направления сообщения о заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим, исчисляемый в календарном порядке, начинает течь со дня, следующего за днем заключения договора с указанным лицом либо его фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В случае если последний день срока исполнения указанной обязанности приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Необходимо учитывать, что если бывший служащий принимается на работу на условиях совместительства, то уведомление нужно подать только на внешнего совместителя. Если бывший служащий трудится у одного и того же работодателя как основной работник, а затем еще и принимается как внутренний совместитель, подавать отдельное уведомление на совместителя не нужно (пункт 6 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28.11.2017 № 46 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Чтобы правильно составить уведомление о приеме на работу государственного служащего, необходимо обратиться к Правилам сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства от 21.01.2015 № 29.

Уведомление оформляется на фирменном бланке организации, подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, который подписал трудовой или гражданско-правовой договор с бывшим служащим. При наличии печати подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество бывшего служащего (если изменялись, то указываются прежние данные);
- число, месяц, год и место его рождения;
- должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (сведения берутся из трудовой книжки);
- полное и сокращенное наименование организации.

Кроме того, в зависимости от того, заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера, в уведомлении нужно указать:

Дополнительные данные, указываемые в уведомлении в зависимости от вида заключенного договора

Дополнительные данные, указываемые в уведомлении в зависимости от вида заключенного договора	
трудовой договор	гражданско-правовой договор
<ul style="list-style-type: none"> - дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу; - дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, — срок его действия); - наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии); - должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы). 	<ul style="list-style-type: none"> - дата и номер гражданско-правового договора; - срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг)); - предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата); - стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору

Уведомление целесообразно направлять по почте (с описью вложения и уведомлением о вручении) или передать адресату лично (в этом случае необходима отметка о получении на экземпляре работодателя).

Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

3.2. Ответственность физических лиц за совершение коррупционных правонарушений

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения регулируется статьей 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

Тем не менее, в ТК РФ существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, вызвавшегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).
