

ОДОБРЕНЫ

Советом при Главе Республики Дагестан
по противодействию коррупции
(протокол от 27 февраля 2015 г. № 25-08/1с)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ
ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ИСПОЛНЕНИЯ
ИМИ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ»**

Махачкала 2015 год

Содержание

1. Правовая основа обеспечения соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством по противодействию коррупции3
2. Полномочия должностных лиц органов исполнительной власти Республики Дагестан по обеспечению соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей 5
3. Перечень ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностей, возлагаемых на служащих.....6
4. Обязанность служащих представлять представителю нанимателя сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.....9
5. Обязанность служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений 18
6. Обязанность служащих уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения..... 21
7. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового договора 24

Методические рекомендации по обеспечению соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан (далее – государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан подготовлены в целях единообразного применения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан при организации соответствующей работы в исполнительных органах Республики Дагестан и органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан.

1. Правовая основа обеспечения соблюдения государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан по противодействию коррупции

Правовую основу обеспечения соблюдения государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей составляют:

Конвенция ООН против коррупции (ратифицирована Федеральным законом от 8 марта 2006 г. № 40-ФЗ);

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными

государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Республики Дагестан от 11 сентября 2008 г. № 190 «О мерах по противодействию коррупции в Республике Дагестан»;

Указ Президента Республики Дагестан от 14 января 2010 г. № 1 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, и государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан требований к служебному поведению»;

Указ Президента Республики Дагестан от 3 марта 2011 г. № 26 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указ Президента Республики Дагестан от 29 апреля 2011 г. № 65 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Главе Республики Дагестан по противодействию коррупции»;

Указ Президента РД от 14 мая 2013 г. № 159 «Об утверждении Положения о представлении сведений о расходах, осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих государственные должности Республики Дагестан, и иных лиц»;

Указ Главы Республики Дагестан от 14 мая 2014 г. № 113 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указ Главы Республики Дагестан от 21 августа 2014 г. № 182 «О плане противодействия коррупции в Республике Дагестан на 2014-2015 годы».

2. Полномочия должностных лиц органов исполнительной власти Республики Дагестан по обеспечению соблюдения государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей

В соответствии с Указом Президента Республики Дагестан от 14 января 2010 г. № 1 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, и государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан требований к служебному поведению» в кадровой службе органа исполнительной власти Республики Дагестан (далее – орган исполнительной власти) должны быть определены должностные лица кадровых служб, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Основными задачами указанных должностных лиц являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в органе исполнительной власти; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе; оказание государственным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственным служащим; организация правового просвещения государственных служащих; обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее – государственной службы), и государственными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, проверки соблюдения служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной службы трудового договора и (или) гражданско- правового договора в случаях, предусмотренных законами Республики Дагестан; проведение служебных проверок; обеспечение соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством, а также взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Перечень ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностей, возлагаемых на государственных служащих

Законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан для государственных служащих установлены следующие ограничения и запреты, требования к служебному поведению.

3.1. Государственный служащий обязан:

уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан в случае, если владение приводит или может привести к конфликту интересов;

передавать по акту в орган исполнительной власти, в котором он замещает должность, подарки, полученные им в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

3.1.1 Государственный служащий, замещающий должность государственной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, обязан:

ежегодно представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

в течение двух лет после увольнения с государственной службы:

при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы;

замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данными организациями ранее входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия соответствующей комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Государственному служащему запрещается:

участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных законодательством;

замещать должность государственной службы в случае избрания или назначения на государственную должность Республики Дагестан; избрания на выборную должность в органе местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан (далее – орган местного самоуправления);

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

осуществлять предпринимательскую деятельность;

приобретать в случаях, установленных законодательством, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность государственной гражданской службы Республики Дагестан, если иное не предусмотрено законодательством;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между органами исполнительной власти и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной службой, сведения, отнесенные в соответствии с законодательством к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо органа исполнительной власти, в котором государственный служащий замещает должность государственной службы, если это не входит в его должностные

обязанности;

принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

создавать в органах исполнительной власти структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

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

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3 Государственный служащий не может находиться на государственной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

3.4 Государственный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу при соблюдении следующих условий:

государственному служащему необходимо уведомить представителя нанимателя о намерении работать. К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного

оказания услуг и т.п.), в этой связи уведомление необходимо осуществить до заключения трудового или гражданско-правового договора;

выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов - к ситуации, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

4. Исполнение обязанности государственным служащим представлять представителю нанимателя сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

4.1. Лица, обязанные представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) представляются лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения (далее – служащий (работник)), а именно:

а) лицом, замещающим государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность (замещаемая на постоянной основе);

б) государственными и муниципальными служащими, замещающим должности, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) работниками государственных корпораций, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, замещающими должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, и должности, включенные в перечни, установленные нормативными актами фондов, локальными нормативными актами организаций;

г) работниками организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в данных организациях, включенные в перечни, установленные федеральными государственными органами.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданином, претендующим на замещение (далее – гражданин):

а) государственной должности Российской Федерации, государственной

должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности;

б) любой должности государственной службы;

в) должности муниципальной службы, включенной в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) должности в государственных корпорациях, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, и должность, включенную в перечни, установленные нормативными актами фондов, локальными нормативными актами организаций;

д) отдельной должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, включенной в перечни, установленные федеральными государственными органами.

Обязательность представления сведений

Законодательством Российской Федерации не предусматривается освобождение служащего (работника) от исполнения обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе в период нахождения его в отпуске (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения денежного содержания, отпуск по уходу за ребенком и другие предусмотренные законодательством отпуска), в период временной нетрудоспособности или иной период неисполнения должностных обязанностей.

При невозможности представить сведения лично служащему (работнику) рекомендуется направить их в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию по почте.

Сроки представления сведений

Граждане представляют сведения при подаче документов для наделения полномочиями по должности, назначения или избрания на должность (до назначения на должность, вместе с основным пакетом документов).

Служащие (работники) представляют сведения ежегодно в следующие сроки:

а) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным (Президент Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации, Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации, федеральные государственные служащие Администрации Президента Российской Федерации);

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным (федеральные государственные служащие, служащие Центрального банка Российской Федерации, работники Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального

страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций, иных организаций, созданных на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами).

Сведения могут быть представлены служащим (работником) в любое время, начиная с 1 января года, следующего за отчетным.

Откладывать представление сведений до апреля не рекомендуется, особенно в случае планируемого длительного отсутствия служащего (работника), например убытия в служебную командировку или отпуск.

Лица, в отношении которых представляются сведения

Сведения представляются отдельно:

а) в отношении служащего (работника),

б) в отношении его супруги (супруга),

в) в отношении каждого несовершеннолетнего ребенка служащего (работника).

Например, служащий (работник), имеющий супругу и двоих несовершеннолетних детей, обязан представить четыре справки – отдельно на себя и на каждого члена семьи. Не допускается представление сведений на двух и более лиц (например, на двоих несовершеннолетних детей) в одной справке.

Отчетный период и отчетная дата представления сведений, установленные для граждан и служащих (работников), различны:

а) гражданин представляет:

сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году подачи документов;

сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату);

б) служащий (работник) представляет ежегодно:

сведения о своих доходах и расходах, доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный (отчетный) год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году представления сведений;

сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря года, предшествующего году представления сведений).

Замещение конкретной должности на отчетную дату как основание для представления сведений

Служащий (работник) должен представить сведения, если по состоянию на 31 декабря отчетного года:

а) замещаемая им должность была включена в соответствующий перечень должностей, а сам служащий (работник) замещал указанную должность;

б) временно замещаемая им должность была включена в соответствующий перечень должностей.

Служащий (работник) не представляет сведения, если он назначен на должность, включенную в соответствующий перечень должностей, или временно замещает указанную должность после 31 декабря отчетного года.

Определение круга лиц (членов семьи), в отношении которых необходимо представить сведения

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются с учетом семейного положения, в котором находился гражданин, служащий (работник) по состоянию на отчетную дату.

Супруги

При принятии решения о необходимости представления сведений в отношении супруги (супруга) следует учитывать положения статьи 25 Семейного кодекса Российской Федерации. Согласно данной статье брак, расторгаемый в органах записи актов гражданского состояния, прекращается со дня государственной регистрации расторжения брака в книге регистрации актов гражданского состояния, а при расторжении брака в суде – со дня вступления решения суда в законную силу.

Брак, расторгаемый в судебном порядке, прекращается со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении брака (а не в день принятия такого решения).

Перечень ситуаций и рекомендуемые действия (таблица № 1)

Пример: служащий (работник) представляет сведения в 2015 году (за отчетный 2014 г.)	
Брак был расторгнут в органах записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС) в ноябре 2014 года	сведения в отношении бывшей супруги не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2014 года) служащий (работник) не состоял в браке
Окончательное решение о расторжении брака было принято судом 12 декабря 2014 года и вступило в законную силу 12 января 2015 года.	сведения в отношении бывшей супруги представляются, поскольку решение о расторжении брака вступает в силу по истечении месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме. В рассматриваемой ситуации решение о расторжении брака вступило в силу 12 января 2015 года. Таким образом, по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2014 года) служащий (работник) считался состоявшим в браке

Брак был расторгнут в ЗАГСе в марте 2015 года	сведения в отношении бывшей супруги представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2014 года) служащий (работник) состоял в браке
Пример: гражданин в сентябре 2014 года представляет сведения в связи с подачей документов для назначения на должность. Отчетной датой является 1 августа 2014 года	
Брак был расторгнут в ЗАГСе 1 июля 2014 года	сведения в отношении бывшей супруги не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (1 августа 2014 года) гражданин не состоял в браке
Брак был расторгнут в ЗАГСе 2 августа 2014 года	сведения в отношении бывшей супруги представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (1 августа 2014 года) гражданин состоял в браке
Окончательное решение о расторжении брака было принято судом 4 июля 2014 года и вступило в законную силу 4 августа 2014 г.	сведения в отношении бывшей супруги представляются, поскольку решение о расторжении брака вступает в законную силу по истечении месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме. В рассматриваемой ситуации срок истек 5 августа 2014 года. Таким образом, по состоянию на отчетную дату (1 августа 2014 года) гражданин считался состоявшим в браке

Несовершеннолетние дети

Статья 60 Конституции Российской Федерации устанавливает, что гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности с 18 лет. Таким образом, ребенок считается совершеннолетним при достижении им возраста 18 лет.

При представлении сведений в отношении несовершеннолетних детей следует учитывать, что лицо считается достигшим определенного возраста на следующий день после дня рождения.

Перечень ситуаций и рекомендуемые действия (таблица № 2)

Пример: служащий (работник) представляет сведения в 2015 году (за отчетный 2014 г.)	
Дочери служащего (работника) 21 мая 2014 года исполнилось 18 лет	сведения в отношении дочери не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2014 года) дочери служащего (работника) уже исполнилось 18 лет, она являлась совершеннолетней
Дочери служащего (работника) 30 декабря 2014 года исполнилось 18 лет	сведения в отношении дочери не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2014 года) дочери служащего (работника) уже исполнилось 18 лет, она являлась совершеннолетней
Дочери служащего (работника) 31 декабря 2014 года исполнилось 18 лет	сведения в отношении дочери представляются, поскольку дочь служащего (работника) считается достигшей возраста 18 лет на следующий день после дня рождения, то есть 1 января 2015 года. Таким образом, по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2014 года) она еще являлась несовершеннолетней
Пример: гражданин представляет в сентябре 2014 года сведения в связи с назначением на должность. Отчетной датой является 1 августа 2014 года	
Сыну гражданина 5 мая 2014 года исполнилось 18 лет	сведения в отношении сына не представляются, поскольку он являлся совершеннолетним и по состоянию на отчетную дату (1 августа 2014 года) сыну гражданина уже исполнилось 18 лет

Сыну гражданина 1 августа 2014 года исполнилось 18 лет	сведения в отношении сына представляются, поскольку сын гражданина считается достигшим возраста 18 лет на следующий день после дня рождения, то есть 2 августа 2014 года. Таким образом, по состоянию на отчетную дату (1 августа 2014 года) он еще являлся несовершеннолетним
Сыну гражданина 17 августа 2014 года исполнилось 18 лет	сведения в отношении сына представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (1 августа 2014 года) сын гражданина является несовершеннолетним

Рекомендуемые действия при невозможности представить сведения в отношении члена семьи

При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своей супруги (супруга), своих несовершеннолетних детей служащему (работнику) следует обратиться с заявлением, предусмотренным абзацем третьим подпункта «б» пункта 1 Положения о порядке рассмотрения президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и отдельные должности федеральной государственной службы, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. № 233 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции», абзацем третьим подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821.

Заявление должно быть направлено до истечения срока, установленного для представления служащим (работником) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Заявление подается (таблица № 3)

В Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	Лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, должности в государственных корпорациях (компаниях), иных организациях, созданных на основании федеральных законов, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации
В Департамент государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации	Лицами, замещающими должности федеральной государственной службы, должности в государственных корпорациях (компаниях), иных организациях, созданных на основании федеральных законов, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач,

	поставленных перед федеральными государственными органами, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации
В подразделение кадровой службы федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Лицами, замещающими должности федеральной государственной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами (за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации)
В подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственной корпорации (компании), иной организации, созданной на основании федерального закона	Лицами, замещающими должности, включенные в перечни, установленные нормативными актами фондов, локальными нормативными актами государственных корпораций (компании) и иных организаций, созданных на основании федеральных законов

Для граждан право направить заявление о невозможности представления сведений в отношении супруги (супруга) или несовершеннолетних детей законодательством не предусмотрено.

II. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – справка).

Собственноручное заполнение справки допускает возможность ее самостоятельного заполнения на персональном компьютере (с использованием текстовых редакторов) или иных печатных устройствах с последующим заверением личной подписью на титульной стороне каждого листа. При этом следует контролировать соответствие заполняемой формы аутентичному тексту приложения к Указу Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

При заполнении титульного листа справки рекомендуется обратить внимание на следующее:

а) фамилия, имя и отчество гражданина, служащего (работника), представляющего сведения, указывается (в именительном, родительном, дательном падежах) полностью, без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Если сведения представляются в отношении члена семьи, то его фамилия, имя и отчество, указываемые непосредственно после подчеркивания типа родственных связей, приводятся в родительном падеже. Фамилия, имя, отчество, указываемые после слов «об имуществе, принадлежащем», приводятся в дательном падеже;

б) дата рождения (год рождения) указывается в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность;

в) место службы (работы) и занимаемая должность указывается в соответствии с приказом о назначении и служебным контрактом (трудовым договором);

г) адрес места регистрации указывается по состоянию на дату представления справки, на основании записи в паспорте или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома и квартиры, почтовый индекс). При наличии временной регистрации ее адрес указывается в скобках. При отсутствии постоянной регистрации указывается временная (по паспорту). В случае если служащий (работник), гражданин, член его семьи не проживает по адресу места регистрации, в скобках указывается адрес фактического проживания.

РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ

При заполнении данного раздела справки не следует руководствоваться содержанием термина «доход», определенным в статье 41 Налогового кодекса Российской Федерации, поскольку в целях представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера под «доходом» следует понимать любые денежные поступления служащего (работника), гражданина, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей в наличной или безналичной форме, имевшие место в отчетном периоде.

Доход по основному месту работы.

В данной строке указывается доход, полученный служащим (работником) в том государственном органе (организации), в котором он замещает должность в период представления сведений. Указанию подлежит общая сумма дохода, содержащаяся в справке № 2-НДФЛ, выдаваемой по месту службы (работы) (графа 5.1 «Общая сумма дохода»).

В том случае, если замещение государственной должности, поступление на государственную (муниципальную) службу, трудоустройство в организацию состоялось в отчетном периоде (смена основного места работы), доход, полученный по предыдущему месту службы (работы), указывается в строке «иные доходы». При

этом в графе «вид дохода» указывается предыдущее место работы.

Доход от педагогической и научной деятельности

В данной строке указывается сумма дохода от педагогической деятельности (сумма дохода, содержащаяся в справке № 2-НДФЛ, выданной по месту преподавания) и дохода от научной деятельности (доходы, полученные по результатам заключенных договоров на выполнение НИОКР и оказание возмездных услуг в области интеллектуальной деятельности, от публикации статей, учебных пособий и монографий, от использования авторских или иных смежных прав).

Если педагогическая или научная деятельность являлась деятельностью по основному месту работы (например, супруга служащего (работника), гражданина либо сам гражданин в отчетном периоде работали преподавателем в образовательной организации), то сведения о полученных от нее доходах следует указывать в графе «Доход по основному месту работы», а не в графе «Доход от педагогической и научной деятельности».

Доход от иной творческой деятельности

В данной строке указывается сумма доходов, полученных в разных сферах творческой деятельности (технической, художественной, публицистической и т.д.), включающих доход от создания литературных произведений (их публикации), фоторабот для печати, произведений архитектуры и дизайна, произведений скульптуры, аудиовизуальных произведений (видео-, теле- и кинофильмов), музыкальных произведений, гонорары за участие в съемках и т.д.

Подлежат указанию в строках 2, 3 суммы, полученные в виде грантов, предоставляемых для поддержки науки и образования, культуры и искусства в Российской Федерации от международных и иных организаций, в виде международных (и иных) премий за выдающиеся достижения в области науки и техники, литературы и искусства, образования, культуры и т.д.

Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях

В данной строке указывается общая сумма доходов, полученных в отчетном периоде в виде процентов по любым вкладам в банках и иных кредитных организациях, вне зависимости от вида и валюты вклада.

Доход от вкладов, закрытых в отчетном периоде, также подлежит указанию.

Сведения о наличии соответствующих банковских счетов и вкладов указываются в разделе 4 справки «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях».

Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода. Сведения об официальных курсах валют на заданную дату, устанавливаемых Центральным банком Российской Федерации, доступны на официальном сайте Банка России по адресу: http://www.cbr.ru/currency_base/daily.aspx.

Не рекомендуется проводить какие-либо самостоятельные расчеты, поскольку вероятно возникновение различного рода ошибок.

Особое внимание следует уделить хранению документов, связанных со счетами в банке или иной кредитной организации, закрытыми в период с отчетной даты до даты представления сведений. В связи с тем, что по состоянию на 31 декабря отчетного года счет был открыт, но на момент заполнения справки счет закрыт, кредитная организация может отказать в предоставлении сведений, касающихся такого счета.

Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях

В данной строке указывается сумма доходов от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, включающая:

а) дивиденды, полученные служащим (работником), членом его семьи - акционером (участником) от организации при распределении прибыли, остающейся после налогообложения (в том числе в виде процентов по привилегированным акциям), по принадлежащим акционеру (участнику) акциям (долям) пропорционально долям акционеров (участников) в уставном (складочном) капитале этой организации;

б) проценты, полученные от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации по денежным вкладам и долговым обязательствам;

в) доход от операций с ценными бумагами, который выражается в величине суммы финансового результата. Нулевой или отрицательный доход (нулевой или отрицательный финансовый результат) в справке не указывается. Сами ценные бумаги указываются в разделе 5 справки «Сведения о ценных бумагах» (в случае если по состоянию на отчетную дату служащий (работник), член его семьи обладал такими бумагами).

Иные доходы

В данной строке указываются доходы, которые не были отражены выше в строках 1-5. Так, например, в строке иные доходы могут быть указаны:

а) пенсия;

б) доплаты к пенсиям, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации. Сведения о сумме произведенных доплат можно получить в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения пенсионного дела либо в органах социальной защиты субъекта Российской Федерации;

в) все виды пособий (пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, социальное

пособие на погребение и др.), если данные выплаты не были включены в справку 2-НДФЛ, выдаваемую по месту службы (работы);

г) государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (в случае если в отчетном периоде данный сертификат либо его часть был реализован);

д) алименты;

е) стипендия;

ж) единовременная субсидия на приобретение жилого помещения (в случае если в отчетном периоде денежные средства перечислены со счета № 40302 на счет продавца) и иные аналогичные выплаты, например денежные средства, полученные участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;

з) доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, в том числе доходы, полученные от имущества, переданного в доверительное управление (траст);

и) доходы от реализации недвижимого и иного имущества. При этом могут быть указаны вид и адрес проданного недвижимого имущества, вид и марка проданного транспортного средства (в том числе в случае зачета стоимости старого транспортного средства в стоимость при покупке нового);

к) доходы, полученные от использования транспортных средств;

л) доходы от продажи ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях. При этом могут быть указаны вид ценной бумаги, лицо ее выпустившее, проданное количество, наименование организации и проданное количество акций или размер доли участия и др.;

м) доходы по трудовым договорам по совместительству. При этом рекомендуется указать наименование и юридический адрес организации, от которой был получен доход;

н) вознаграждения по гражданско-правовым договорам (если только данный доход уже не указан в пункте 2 настоящего раздела справки). При этом рекомендуется указывать наименование и юридический адрес организации, от которой был получен доход;

о) доходы, полученные от использования трубопроводов, линий электропередачи (ЛЭП), линий оптико-волоконной и (или) беспроводной связи, иных средств связи, включая компьютерные сети;

п) денежные средства, полученные в порядке дарения или наследования;

р) возмещение вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья;

с) возмещение расходов на повышение профессионального уровня;

т) выплаты, связанные с гибелью (смертью), выплаченные наследникам;

у) страховые выплаты при наступлении страхового случая;

ф) выплаты, связанные с увольнением (компенсации за неиспользованный отпуск, суммы выплат средних месячных заработков, выходное пособие и т.д.), в случае если данные выплаты не были включены в справку 2-НДФЛ по месту службы (работы);

х) вознаграждения донорам за сданную кровь, ее компоненты (и иную помощь) при условии возмездной сдачи;

ц) денежные средства, полученные в качестве благотворительной помощи для покупки лекарств, оплаты медицинских услуг. Если для их получения открывался счет на имя служащего (работника), его супруги или несовершеннолетнего ребенка, то данную информацию необходимо также отразить в разделе 4 справки;

ч) суммы полной или частичной компенсации своим работникам и (или) членам их семей, бывшим работникам, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости, инвалидам стоимости приобретаемых путевок, а также суммы полной или частичной компенсации путевок на детей, не достигших совершеннолетнего возраста, в случае выдачи наличных денежных средств вместо представляемых путевок без последующего представления отчета об их использовании и др.;

ш) выигрыши в лотереях, тотализаторах, конкурсах и иных играх.

Формой справки не предусмотрено указание товаров, услуг, полученных в натуральной форме.

С учетом целей антикоррупционного законодательства в строке 6 «Иные доходы» не указываются сведения о денежных средствах, касающихся возмещения расходов, связанных:

а) со служебными командировками;

б) с оплатой проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, в том числе предоставляемой лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

в) с оплатой стоимости и (или) выдачи полагающегося натурального довольствия, а также выплаты денежных средств взамен этого довольствия;

г) с приобретением проездных документов для исполнения служебных (должностных) обязанностей.

Также не указываются сведения о денежных средствах, полученных:

д) в виде социального, имущественного налогового вычета;

е) от участия в программе софинансирования пенсии (доходы, полученные от

инвестирования средств, направленных на формирование накопительной части трудовой пенсии в негосударственном пенсионном фонде, а также от участия в программе софинансирования пенсии);

ж) от продажи различного вида сертификатов (подарочных карт);

з) в качестве бонусных баллов («кэшбэк сервис»), бонусов на накопительных дисконтных картах, начисленных банками и иными организациями за пользование их услугами.

Примером заполнения пункта 6 раздела 1 справки может служить:

п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
6.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) пенсия 2) продажа автомобиля 3) продажа квартиры 4) возмещение ущерба по договору страхования автотранспортного средства 5) сдача в аренду квартиры	

Не указываются денежные средства, полученные служащим от органа исполнительной власти:

в связи с возмещением командировочных расходов (суточные, расходы по найму жилого помещения), с переездом служащего и членов его семьи в другую местность при переводе служащего в другой орган исполнительной власти;

как оплата стоимости и (или) выдача полагающегося натурального довольствия, а также выплата денежных средств взамен этого довольствия;

как компенсация проезда к месту отдыха и обратно по проездным документам (без оплаты в денежном выражении);

для приобретения проездных документов для исполнения служебных обязанностей.

4.1.1. Порядок заполнения сведений о расходах.

Раздел 2. Сведения о расходах

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5

1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

Данный раздел справки заполняется только в случае, если в отчетном периоде служащим (работником), его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду. Например, при представлении сведений в 2015 году сообщаются сведения о сделках, совершенных в 2014 году.

При расчете общего дохода служащего (работника) и его супруги (супруга) суммируются доходы, полученные ими за три календарных года, предшествовавших году совершения сделки. Например, при представлении сведений о сделках, совершенных в 2014 году, суммируются доходы служащего (работника) и его супруги (супруга), полученные в 2011, 2012 и 2013 годах. Общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) рассчитывается вне зависимости от замещаемой им должности в течение трех указанных лет, а также вне зависимости от места

прохождения государственной службы, осуществления трудовой деятельности (на территории Российской Федерации, за рубежом).

В случае, если сведения о расходах представляются, например, за 2014 г. и по состоянию на 31 декабря 2014 г. служащий (работник) не состоял в браке, то расчет суммы общего дохода осуществляется исходя только из дохода служащего (работника). При этом в качестве источника получения средств, за счет которых приобретено имущество, в справке может быть указан доход бывшей супруги служащего (работника). Для его подтверждения могут быть рассмотрены справки о доходах супруги (супруга), которые представлялись служащим (работником) в период нахождения в браке (за 2011, 2012, 2013 гг.).

Использование для приобретения объекта недвижимого имущества средств, предоставленных государством (например, единовременная субсидия на приобретение жилого помещения, денежные средства, полученные участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих), не освобождает служащего (работника), его супругу (супруга) от обязанности представить сведения о расходах (при условии, что сделка совершена в отчетном периоде и сумма сделки или общая сумма совершенных сделок превышает доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки).

Данный раздел не заполняется в следующих случаях:

- а) гражданин представляет сведения в связи с назначением на должность;
- б) при отсутствии правовых оснований для представления сведений о расходах (например, приобретено имущество или имущественные права, не предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ);
- в) земельный участок, другой объект недвижимости, транспортное средство, ценные бумаги, акции (доля участия, пай в уставном (складочном) капитале организации) приобретено в результате совершения безвозмездной сделки (наследование, дарение). При этом такое имущество отражается в соответствующих подразделах и разделах справки.

При заполнении графы «Вид приобретенного имущества» указывается, например, земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства. Для объекта недвижимого имущества рекомендуется указывать его местонахождение (адрес) и площадь. Для транспортного средства рекомендуется указывать вид, марку, модель транспортного средства, год изготовления. Для ценных бумаг рекомендуется указывать вид ценной бумаги, сведения о выпустившем ее лице (для юридических лиц – наименование, организационно-правовую форму, местонахождение).

При заполнении графы «Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество» рекомендуется учитывать, что источников получения

средств, за счет которых приобретено имущество, может быть несколько, например:

- а) доход по основному месту работы служащего (работника), его супруги (супруга);
- б) доход от иной разрешенной законом деятельности;
- в) доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях;
- г) накопления за предыдущие годы;
- д) наследство;
- е) дар;
- ж) заем;
- з) ипотека;
- и) иные кредитные обязательства;
- к) доход от продажи имущества;
- л) доход от сдачи имущества в аренду;
- м) единовременная субсидия на приобретение жилого помещения и иные аналогичные выплаты, например денежные средства, полученные участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;
- н) средства материнского (семейного) капитала.

При этом служащий (работник) в свободной форме может уточнить обстоятельства получения дохода и полученные от данного источника суммы. Например, для дохода от иной оплачиваемой деятельности (помимо основного места работы) могут быть указаны организации, где лицо работало по совместительству; для наследства может быть указано лицо, от которого оно было получено; для ипотеки может быть указана организация, с которой заключен договор ипотеки, и реквизиты такого договора.

Представление документов, подтверждающих источники получения средств, не предусмотрено.

В качестве «Основания приобретения имущества» указываются реквизиты свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, а в случае приобретения другого имущества (например, транспортного средства, ценных бумаг) - наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности.

Копия вышеуказанного документа прилагается к справке.

Особенности заполнения раздела «Сведения о расходах»:

а) приобретение недвижимого имущества посредством участия в долевом строительстве. Сведения об объекте долевого строительства, в отношении которого заключается договор участия в долевом строительстве, отражаются в сведениях о расходах после регистрации права собственности на данное имущество и в случае, если стоимость данного имущества превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки. Например, если право собственности на недвижимое имущество было

зарегистрировано в 2014 г., то сведения о расходах отражаются в справке за 2014 г.

До получения свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект долевого строительства информация об имеющихся на отчетную дату обязательствах по договору долевого строительства подлежит отражению в подразделе 6.2 «Срочные обязательства финансового характера» справки. При этом не имеет значения, оформлялся ли кредитный договор с банком или иной кредитной организацией для оплаты по указанному договору.

На практике распространены случаи, когда период с даты выплаты в полном объеме денежных средств в соответствии с договором долевого участия до подписания сторонами передаточного акта или иного документа о передаче объекта долевого строительства и его государственной регистрации может составлять более года. В этой связи сведения об имеющихся на отчетную дату обязательствах имущественного характера застройщика к участнику долевого строительства, которым в соответствии с договором долевого участия обязательства по уплате полной стоимости квартиры в многоквартирном доме выполнены, подлежат отражению в подразделе 6.2 справки.

Также следует учитывать, что после получения лицом – участником долевого строительства свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, приобретенное на основании договора долевого участия, сведения об этом имуществе подлежат указанию в подразделе 3.1 справки;

б) приобретение недвижимого имущества посредством участия в кооперативе. Обязанность представления сведений о расходах возникает в случае, если лицо совершило сделку по приобретению недвижимого имущества по договору купли-продажи пая, выплатив полностью стоимость пая, и если сумма сделки превышает доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году, в котором приобретено право собственности на указанное имущество;

в) приобретение ценных бумаг. Одной (каждой) сделкой купли-продажи ценных бумаг следует считать действие, в результате которого возникает право собственности на соответствующие ценные бумаги, приобретенные лично или через представителя (брокера) в пределах установленного ограничения на сумму совершаемых сделок.

4.1.2. Порядок заполнения раздела 3 «Сведения об имуществе».

Подраздел 3.1. Недвижимое имущество.

При заполнении данного подраздела следует учитывать, что недвижимое имущество (недвижимость) - земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что связано с землей. К недвижимости относятся объекты, расположенные на поверхности земли и под ней, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно - здания, сооружения, объекты незавершенного строительства и т.д.

Указываются все объекты недвижимости, принадлежащие служащему, его супруге (супругу) или несовершеннолетним детям на праве собственности, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или каком государстве зарегистрированы.

Подраздел 3.2. Транспортные средства.

В данном подразделе указываются сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности - легковые и грузовые автомобили, автоприцепы, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, воздушный транспорт и иные транспортные средств, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или каком государстве зарегистрированы.

Также следует перечислить все транспортные средства, по которым зарегистрировано право собственности, включая находящиеся в угоне, полностью негодные к эксплуатации и т.д.

Графа 2 «Вид и марка транспортного средства» заполняется согласно документу о регистрации транспортного средства.

В графе 3 указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля служащего, который представляет сведения.

Графа 4 «Место регистрации»:

а) при заполнении данной графы необходимо указывать место выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства (отдел ДПС ГИБДД ГУ МВД России по субъекту Российской Федерации);

б) тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины и прицепы к ним регистрируются за физическими лицами по постоянному или временному их месту жительства (на срок временного проживания), указанному в паспорте собственника машины;

в) под местом государственной регистрации маломерного судна признается:

место (адрес) проживания владельца в случае, если место проживания владельца маломерного судна и фактическое место нахождения судна находятся в одном субъекте Российской Федерации;

место постоянного базирования (стоянки) судна в случае регистрации Государственной инспекцией по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

г) местом нахождения воздушных судов является место нахождения (жительства) собственника (правообладателя) транспортного средства.

Дата производства (выпуска) транспортного средства определяется по данным регистрационных документов (паспорт транспортного средства, свидетельство о

регистрации транспортного средства и т.п.), по данным идентификационного номера (VIN), по данным справочников и т.д.

4.1.3. Порядок заполнения раздела 4 «Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях».

Информация, необходимая для заполнения данного подраздела, содержится в договоре банковского вклада, который в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации должен быть заключен в письменной форме. Письменная форма договора банковского вклада считается соблюденной, если внесение вклада удостоверено сберегательной книжкой, сберегательным (для физических лиц) или депозитным (для юридических лиц) сертификатом либо иным выданным банком вкладчику документом, отвечающим требованиям, предусмотренным для таких документов законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

При заполнении Графы 3 «Вид и валюта счета» необходимо руководствоваться следующим.

Депозиты подразделяются на:

депозиты до востребования (средства, которые могут быть востребованы в любой момент без предварительного уведомления банка со стороны клиента);

срочные депозиты (средства, привлекаемые на определенный срок, которые нельзя использовать для текущих платежей);

условные депозиты (средства, подлежащие изъятию при наступлении заранее оговоренных условий).

Текущий счет - счет, открытый банком в валюте Российской Федерации и иностранных валютах физическому лицу для проведения расчетов, не связанных с предпринимательской деятельностью и частной практикой.

Расчетные счета открываются юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для совершения расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

Ссудный счет (счет по учету ссудной задолженности) открывается для целей отражения задолженности заемщика банка по выданным ссудам и является способом бухгалтерского учета денежных средств, не предназначен для расчетных операций. Ссудные счета не являются банковскими счетами и используются для отражения в балансе банка образования и погашения ссудной задолженности, то есть операций по предоставлению заемщикам и возврату ими денежных средств (кредитов) в соответствии с заключенными кредитными договорами.

Государственные служащие, их супруги, являющиеся держателями зарплатных карт, указывают их в данном подразделе, отражая соответственно наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюту счета, дату открытия

счета, номер счета и остаток на карте.

4.1.4. Порядок заполнения раздела 5 «Сведения о ценных бумагах», включающего подраздел 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях» и подраздел 5.2 «Иные ценные бумаги».

При заполнении данного раздела необходимо учитывать следующее.

Ценная бумага - документ, удостоверяющий с соблюдением установленной формы и обязательных реквизитов имущественные права, осуществление или передача которых возможны только при его предъявлении (право на получение определенной суммы денег, которое, например, дает облигация и вексель, право участвовать в управлении хозяйственным обществом и право на часть имущества в случае ликвидации акционерного общества, которые дает акция, право заключать сделку на определенных условиях, которое дает, например, опцион).

К ценным бумагам относятся: государственная облигация, облигация, вексель, чек, депозитный и сберегательный сертификаты, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, акция, приватизационные ценные бумаги и другие документы, которые законами о ценных бумагах или в установленном ими порядке отнесены к числу ценных бумаг.

Акция - подтверждение права на долю в капитале (право на получение части прибыли, право на участие в управлении, право на получение части стоимости имущества эмитента при его ликвидации).

При заполнении подраздела 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях» необходимо учитывать, что юридическое лицо подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в порядке, определяемом Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». В этой связи, при возникновении у служащего затруднений с указанием сведений о юридическом лице (наименование, организационно-правовая форма, адрес (место нахождения), размер уставного капитала), акциями которого он владеет, ему рекомендуется обратиться (направить запрос) в ФНС России в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

4.1.5. Порядок заполнения раздела 6 «Сведения об обязательствах имущественного характера».

В данном подразделе указывается недвижимое имущество (муниципальное, ведомственное, арендованное и т.п.), находящееся во временном пользовании (не в собственности) служащего (работника), его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, а также основание пользования (договор аренды, фактическое предоставление и другие).

В том числе указанию подлежат сведения:

а) о жилом помещении (дом, квартира и т.д.), не принадлежащем служащему (работнику) или членам его семьи на праве собственности или на праве нанимателя,

где он или они фактически проживают по состоянию на отчетную дату без заключения договора аренды, безвозмездного пользования или социального найма;

б) о квартирах, занимаемых по договору аренды (найма, поднайма) жилого помещения;

в) о квартирах, занимаемых по договорам социального найма.

При этом указывается общая площадь объекта недвижимого имущества, находящегося в пользовании.

Сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся в пользовании, указываются по состоянию на отчетную дату.

Данный подраздел заполняется в обязательном порядке теми служащими (работниками), членами их семьи, которые по месту прохождения службы или месту работы (например, в соответствующем субъекте Российской Федерации) имеют временную регистрацию.

В графе «Вид имущества» указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача, квартира и другие).

В графе «Вид и сроки пользования» указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

В графе «Основание пользования» указываются основание пользования (договор, фактическое и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

В данном подразделе не указывается недвижимое имущество, которое находится в собственности и уже отражено в подразделе 3.1 справки.

В случае, если объект недвижимого имущества находится в долевой собственности у служащего (работника) и его супруги, сведения о том, что служащий (работник) пользуется долей объекта недвижимого имущества, принадлежащей на праве собственности его супруге, в подраздел 6.1. не вносятся. При этом данные доли собственности должны быть отражены в подразделе 3.1. справок служащего (работника) и его супруги.

Подраздел 6.2. «Срочные обязательства финансового характера».

В данном подразделе указывается каждое имеющееся на отчетную дату срочное обязательство финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 рублей, кредитором или должником по которым является служащий (работник), его супруга (супруг), несовершеннолетний ребенок.

В графе «Содержание обязательства» указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

В графе «Кредитор (должник)» указывается вторая сторона обязательства и ее правовое положение в данном обязательстве: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

Например,

а) если служащий (работник), его супруга (супруг) взял кредит в Сбербанке

России и является должником, то в графе «Кредитор (должник)» указывается вторая сторона обязательства: кредитор ОАО «Сбербанк России»;

б) если служащий (работник), его супруга (супруг) заключил договор займа денежных средств и является займодавцем, то в графе «Кредитор (должник)» указываются фамилия, имя, отчество и адрес должника: должник Иванов Иван Иванович, г. Москва, Ленинский проспект, д.8, кв. 1. Основанием возникновения обязательства в этом случае является договор займа с указанием даты подписания. При исполнении указанных обязательств должником (в том числе и не в полном объеме) полученные средства следует указать в разделе 1 справки.

В графе «Основание возникновения» указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

В графе «Сумма обязательства / размер обязательства по состоянию на отчетную дату» указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) (т.е. сумма кредита, долга) и размер обязательства (оставшийся непогашенным долг) по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. Сведения об официальных курсах валют на заданную дату, устанавливаемые Центральным банком Российской Федерации, размещены на его официальном сайте: http://www.cbr.ru/currency_base/daily.aspx.

В графе «Условия обязательства» указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение исполнения обязательства гарантии и поручительства.

Помимо прочего подлежат указанию:

а) договор о предоставлении кредита, в том числе при наличии у лица кредитной карты с доступным лимитом овердрафта (указываются обязательства, возникшие в связи с имеющейся задолженностью по кредитной карте на конец отчетного периода свыше 500 000 рублей);

б) договор финансовой аренды;

в) договор займа;

г) договор финансирования под уступку денежного требования;

д) обязательство вследствие причинения вреда (финансовые) и т.д.

Отдельные виды срочных обязательств финансового характера:

а) участие в долевом строительстве объекта недвижимости.

До получения свидетельства о государственной регистрации объекта долевого строительства информация об имеющихся на отчетную дату обязательствах по договору долевого строительства подлежит отражению в данном подразделе. При этом не имеет значения, оформлялся ли кредитный договор с банком или иной кредитной организацией для оплаты по указанному договору.

На практике распространены случаи, когда период с даты выплаты в полном объеме денежных средств в соответствии с договором долевого участия до

подписания сторонами передаточного акта или иного документа о передаче объекта долевого строительства и его государственной регистрации может составлять более года. В этой связи сведения об имеющихся на отчетную дату обязательствах имущественного характера застройщика по договору долевого участия по отношению к участнику долевого строительства, которым в соответствии с договором долевого участия обязательства по уплате полной стоимости квартиры в многоквартирном доме выполнены, подлежат отражению в подразделе 6.2. справки. В этом случае в графе 3 подраздела 6.2. справки указывается вторая сторона обязательства: должник, наименование юридического лица, адрес организации, с которой заключен договор долевого участия, остальные графы заполняются также в соответствии с договором долевого участия согласно ссылкам к данному разделу справки, при этом в графе «Содержание обязательства» можно отразить что денежные средства переданы застройщику в полном объеме.

б) обязательства по ипотеке в случае разделения суммы кредита между супругами.

Согласно пунктам 4 и 5 статьи 9 Федерального закона от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» обязательство, обеспечиваемое ипотекой, должно быть названо в договоре об ипотеке с указанием его суммы, основания возникновения и срока исполнения. В тех случаях, когда это обязательство основано на каком-либо договоре, должны быть указаны стороны этого договора, дата и место его заключения. Если обеспечиваемое ипотекой обязательство подлежит исполнению по частям, в договоре об ипотеке должны быть указаны сроки (периодичность) соответствующих платежей и их размеры либо условия, позволяющие определить эти размеры.

Таким образом, если в кредитном договоре, на котором основан договор об ипотеке, сумма кредита разделена между супругами, созаемщиками, то в данном подразделе в графе 5 следует отразить в каждой справке (служащего (работника) и его супруги (супруга)) сумму в соответствии с данным договором. Если в кредитном договоре сумма обязательств не разделена, то следует отразить всю сумму обязательств, а в графе 6 названного подраздела указать созаемщиков.

4.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые служащими, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов исполнительной власти и предоставляются для опубликования средствами массовой информации.

5. Обязанность государственных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомлять об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные

органы. Невыполнение государственным служащим указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы, либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Порядок уведомления о соответствующих фактах обращения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя.

5.1. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

Уведомление необходимо направлять незамедлительно (в случае нахождения служащего на служебном месте) либо незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы в случае нахождения служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются в нормативном правовом акте органа исполнительной власти Республики Дагестан.

5.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати органа исполнительной власти Республики Дагестан.

Ведение журнала в органе исполнительной власти Республики Дагестан возлагается на уполномоченное лицо.

5.4. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате

и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается государственному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

5.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя или по его поручению уполномоченным структурным подразделением органа исполнительной власти Республики Дагестан.

5.6. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется кадровым подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа исполнительной власти по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, проведения бесед с государственными служащими, подавшими уведомление, указанными в уведомлении, иными государственными служащими, получения от государственного служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.7. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов исполнительной власти (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.8. Проверка сведений проводится органами прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя.

5.9. Государственный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

5.10. В случае если склонение государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таких фактах, содержащее сведения, указанные в пункте 5.2 настоящего раздела, направляется служащим в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы.

5.11. Государственная защита государственного служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.12. Представителем нанимателя принимаются меры по защите государственного служащего, направившего уведомление, в части возможных гарантий неувольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, непривлечения к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного государственным служащим уведомления.

6. Обязанность государственных служащих уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Данная обязанность должна быть реализована, в случае если у государственного служащего при исполнении им должностных обязанностей возник конфликт интересов или государственному служащему стало известно о возможности его возникновения.

Под конфликтом интересов на государственной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства,

способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства. Под личной заинтересованностью государственного служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения государственным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Действующим законодательством не утверждены форма и порядок уведомления государственным служащим непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. В этой связи предполагается, что соответствующая информация излагается в письменной форме, в которой содержатся:

- характер личной заинтересованности государственного служащего;
- конкретные должностные (служебные обязанности), исполнение которых может привести или привело к возникновению конфликта интересов;
- конкретные организации, физические лица исполнение должностных обязанностей в отношении которых может привести или привело к возникновению конфликта интересов.

В соответствии с подпунктом «в» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан, представление руководителя государственного органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции, является основанием для проведения заседания обозначенной комиссии.

В случае если непосредственный начальник государственного служащего не является членом комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения направляется (передается) руководителю государственного органа, руководителю подразделения по противодействию коррупции, либо должностному лицу кадровой службы, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Перечень решений, которые может принять комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения соответствующего вопроса, приведен в пункте 23 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан.

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять следующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

изменить должностное или служебное положение государственного служащего, являющегося стороной конфликта интересов, в том числе отстранить его от исполнения должностных (служебных) обязанностей. Так, в зависимости от сферы возникновения конфликта интересов, данная мера может быть применена в виде временного исключения государственного служащего из состава конкурсной комиссии, комиссии по размещению заказа, участников проверочных мероприятий и т.д. Необходимо учитывать, что основанием для отстранения государственного служащего от исполнения служебных обязанностей является соответствующий акт (решение) представителя нанимателя. В этом решении следует указать основание для отстранения, дата, с которой государственный служащий отстранен, дата, с которой государственный служащий должен приступить к исполнению должностных обязанностей.

принять отказ служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Эта мера может быть реализована посредством представления государственным служащим в письменном виде на имя представителя нанимателя обязательства воздержаться от совершения определенных действий или возврата полученного (например, в качестве подарка) имущества, если выгода уже получена.

инициировать отвод или принять самоотвод государственного служащего. При этом отвод (самоотвод) государственного служащего не связан с его отстранением от должности, а может касаться недопущения его к рассмотрению конкретного дела либо курирования определенного направления деятельности, принятия определенного управленческого решения, осуществления контроля деятельности определенной организации и т.п.

В зависимости от конкретного случая возникновения конфликта интересов необходимо осуществлять контроль исполнения государственным служащим должностных (служебных) обязанностей, связанных с:

подготовкой в пределах его компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам регулирования, контроля и надзора в соответствующей сфере на предмет внесения государственным служащим предложений, предоставления им рекомендаций, подготовки проектов нормативных правовых актов с целью получения выгоды;

осуществлением контроля (надзора) за соблюдением законодательства в соответствующей сфере на предмет выявления фактов нарушений с целью получения выгоды в интересах третьих лиц либо с целью совершения действий (бездействия), препятствующих устранению соответствующих нарушений;

участием в работе конкурсной комиссии по государственным закупкам на предмет попытки оказать влияние на членов конкурсной комиссии либо осуществить необъективную оценку участников конкурсов с целью получения выгоды;

направлением запросов о предоставлении информации на предмет использования полученной информации, не являющейся общедоступной, для предоставления третьим лицам;

согласованием распределения бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределения ограниченных ресурсов на предмет принятия решений в пользу третьих лиц;

взаимодействием с конкретными юридическими или физическими лицами, если государственные служащие или их близкие родственники:

в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых или гражданско-правовых отношениях с юридическими лицами, принимающими участие в конкурсе по государственным закупкам и их аффилированными лицами;

владеют долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами (за исключением служащих - собственников указанных ценных бумаг, передавших их в доверительное управление в соответствии с законодательством);

получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством), скидки, безвозмездные услуги и т.п.) и (или) иную выгоду от физических или юридических лиц (их представителей, посредников);

имеют обязательства имущественного характера в отношении соответствующих юридических или физических лиц и т.д.

7. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

7.1. В целях противодействия коррупции для служащих, уволившихся с государственной службы, установлены ограничения по осуществлению ими трудовой деятельности.

7.2. Круг лиц, на которых распространяются ограничения:

граждане, которые ранее замещали должность государственной службы, включенную в раздел I или раздел II перечня должностей государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан.

7.3 Содержание ограничения.

Лица, указанные в пункте 7.2. настоящего раздела:

в течение двух лет со дня увольнения с государственной службы имеют право

замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если в период прохождения ими государственной службы отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан;

обязаны при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной службы с соблюдением законодательства о государственной тайне.

7.4. К функциям государственного управления организацией относятся полномочия государственного служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

К числу обязательных для исполнения решений (проектов решений) можно отнести:

принятие правовых актов и разработку (утверждение) государственных программ, связанных с регулированием осуществляемой заинтересованной организацией деятельности;

осуществление мер государственного регулирования в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;

оказание государственных услуг, получателем которых была заинтересованная организация;

осуществление государственного контроля и надзора в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;

координацию и стимулирование деятельности хозяйствующих субъектов в соответствующей отрасли экономики, либо участников общественных отношений в других сферах деятельности, в том числе и заинтересованной организации;

управление подведомственными государственному органу организациями, осуществляющими деятельность в той же сфере, что и заинтересованная организация.