

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГБУ ДПО «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
для руководителей образовательных организаций  
по разработке и принятию мер по предупреждению  
и противодействию коррупции**

**Ставрополь, 2018**

**ББК 74.24**  
**УДК 37.014**  
**М 545**

**Авторы-составители:**

*Ярошук А. А.*, кандидат социологических наук, доцент кафедры психолого-педагогических технологий и менеджмента в образовании СКИРО ПК и ПРО;

*Дробот А. А.*, кандидат педагогических наук, доцент кафедры психолого-педагогических технологий и менеджмента в образовании СКИРО ПК и ПРО.

**М 545**      **Методические рекомендации для руководителей образовательных организаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции / Авт.-сост. : А. А. Ярошук, А. А. Дробот. – Ставрополь : СКИРО ПК и ПРО. – 2018. – 47 с.**

Методические рекомендации разработаны с целью формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм организации в Ставропольском крае.

Пособие предназначено для руководителей образовательных организаций соответствия коррупционных действий в общеобразовательных организациях.

**ББК 74.24**  
**УДК 37.014**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение</b> .....	6
<b>Раздел 1. Сущность и нормативно-правовые основы противодействия коррупции</b> .....	9
1.1. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции .....	9
1.2. Обязанность образовательных организаций принимать меры по предупреждению коррупции .....	9
1.3. Ответственность юридических лиц .....	10
1.4. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица .....	10
1.5. Ответственность физических лиц .....	10
1.6. Основные принципы противодействия коррупции в образовательной организации .....	11
1.7. Основные причины коррупции в образовании .....	12
1.8. Формы коррупционных и экономических преступлений в образовании .....	13
1.9. Основные направления антикоррупционной деятельности правоохранительных структур в сфере образования .....	13
<b>Раздел 2. Антикоррупционная политика образовательной организации</b> .....	14
2.1. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики .....	14
2.2. Разработка проекта антикоррупционной политики .....	14
2.3. Согласование проекта и его утверждение .....	15
2.4. Реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер .....	15
2.5. Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр .....	15
2.6. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие .....	16
2.7. Закрепление обязанностей работников и образовательной организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции .....	17
2.8. Установление перечня проводимых образовательной организацией антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения).....	18

2.9.	Определение должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции .....	20
2.10.	Внедрение стандарта поведения работников образовательной организации .....	21
2.11.	Консультирование и обучение работников образовательной организации .....	21
2.12.	Внутренний контроль и аудит .....	22
2.13.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции .....	23
	<b>Приложение. Рекомендации по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией .....</b>	<b>25</b>
1.	Общие положения .....	25
2.	Условия, влекущие необходимость получения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов .....	26
3.	Порядок направления гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим обращения о даче согласия на трудоустройство .....	29
4.	Порядок рассмотрения обращения гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего о даче согласия на трудоустройство .....	30
5.	Направление обращения в случае упразднения государственного (муниципального) органа, в котором гражданин замещал должность .....	34
6.	Рассмотрение обращения на заседании комиссии .....	35
7.	Обязанность гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего сообщать работодателю о замещении им должности в государственном (муниципальном) органе .....	37
8.	Последствия нарушения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы .....	38
9.	Обязанность работодателя сообщать о заключении с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора .....	38

10. Обязанность уведомления государственного (муниципально-го) органа при трудоустройстве гражданина в коммерческие (некоммерческие) организации по совместительству .....	41
11. Ответственность работодателя за неисполнение обязанности сообщить о заключении с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора .....	42
12. Рассмотрение сообщения работодателя .....	43
13. Осуществление проверки соблюдения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим ограничений ...	45

## ВВЕДЕНИЕ

Коррупция была и остается актуальной проблемой, негативно влияющей на социально-экономическое развитие государства, эффективность государственного управления, реализацию прав и свобод граждан. Нуждаются в дальнейшем совершенствовании правовые, социально-экономические, политические и иные меры, направленные на противодействие коррупции, требуется оптимизация механизма реализации положений нормативных правовых актов, направленных на борьбу с коррупцией. При этом должен соблюдаться принцип системности, комплексный подход к регулированию общественных отношений, направленных на противодействие коррупции, предлагающий объединение усилий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

По существу, процесс искоренения причин коррупции начинается сегодня с каждого отдельного человека, его правового и гражданского самоопределения и самовыражения. Борьба с коррупцией есть не что иное, как борьба граждан за свои права, за ответственную, честную и эффективную государственную власть, а в конечном итоге, за достойную, безопасную, благополучную жизнь.

Методические рекомендации по разработке и принятию образовательными организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с п.п. «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Целью методических рекомендаций является** формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм организации в Ставропольском крае.

**Задачами методических рекомендаций являются:**

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

Настоящие методические рекомендации разработаны для использования в образовательных организациях (дошкольных, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций) вне зависимости от их форм собственности и организационно-правовых форм организации.

В образовательной организации методические рекомендации могут быть использованы широким кругом лиц.

**Администрация образовательной организации может использовать методические рекомендации для:**

- получения сведений об основных процедурах и механизмах, которые могут быть внедрены в образовательные организации в целях предупреждения и противодействия коррупции;
- получения сведений о роли, функциях и обязанностях, которые руководству образовательной организации необходимо принять на себя для эффективной реализации в образовательной организации антикоррупционных мер;
- разработки основ антикоррупционной политики в образовательной организации.

**Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в образовательной организации, могут использовать настоящие методические рекомендации для:**

- разработки и реализации в образовательной организации конкретных мер и мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, включая разработку и внедрение соответствующих регулирующих документов и методических материалов.

**Работники образовательной организации могут использовать методические рекомендации для:**

- получения сведений об обязанностях, которые могут быть возложены на работников образовательной организации в связи с реализацией антикоррупционных мер.

### **Термины и определения**

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

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

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

**Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы.

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

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

### **1.1. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции.**

- Федеральный закон от 08.03.2006 № 40-ФЗ «О ратификации конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»;
- Федеральный закон от 25.07.2006 г. № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;
- Указ Президента РФ «О мерах по реализации ФЗ «О противодействии коррупции» от 21.07.2010 г. № 925;
- Закон Ставропольского края от 04.05.2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае».

Законодатель определяет противодействие коррупции как деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

Наиболее значимые аспекты антикоррупционного образования и пропаганды, напрямую касающиеся образовательных учреждений Ставропольского края, изложены в статье № 5 Закона Ставропольского края от 04.05.2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае».

### **1.2. Обязанность образовательных организаций принимать меры по предупреждению коррупции.**

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

Частью 1 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ установлена обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры, рекомендуемые к применению в организациях, содержатся в части 2 указанной статьи (определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; сотрудничество организации с правоохранительными органами; разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации; принятие стандарта поведения работни-

ков организации; предотвращение и урегулирование конфликта интересов; недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов).

### **1.3. Ответственность юридических лиц.**

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. 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.

### **1.4. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.**

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – 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).

Статья 19.28 КоАП РФ не устанавливает перечень лиц, чьи неправомерные действия могут привести к наложению на организацию административной ответственности, предусмотренной данной статьей. Судебная практика показывает, что обычно такими лицами становятся руководители организаций.

### **1.5. Ответственность физических лиц.**

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, граждан-

ско-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 Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – 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, выразившегося 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), 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), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

#### **1.6. Основные принципы противодействия коррупции в образовательной организации.**

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

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

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к образовательной организации.

2. Принцип личного примера руководства.

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

### 3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников образовательной 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 образовательной организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной образовательной организации коррупционных рисков.

### 5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников образовательной 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 образовательной организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

### 6. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

## **1.7. Основные причины коррупции в образовании:**

Несовершенство законодательства и пробелы в правовом регулировании в области образования.

Наличие недостатков организационно-контрольных механизмов.

Наличие ряда социально-экономических проблем не разрешаемых на протяжении нескольких лет.

Отсутствие последовательного и системного подхода в борьбе с коррупцией в образовании.

Незрелость институтов гражданского общества, гражданская пассивность (инфантилизм), правовой нигилизм граждан.

Непрозрачность системы образования в целом, эффективности расходования бюджетных средств (отсутствие общественной экспертизы принимаемых решений).

Отсутствие реальных механизмов участия общества в реализации принципа государственно-общественного характера управления образованием.

Очевидная разобщенность образовательных организаций в широком понимании и общественных организаций, призванных обогатить опыт детей и молодежи реальной практикой гражданского служения обществу.

### **1.8. Формы коррупционных и экономических преступлений в образовании:**

- Нецелевое использование и хищение бюджетных средств.
- Злоупотребление и превышение должностных полномочий.
- Мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения.
- Получение и дача взятки.
- Изготовление и сбыт поддельных документов об образовании.
- Использование заведомо подложных дипломов о высшем образовании.
- Совмещение государственной и муниципальной службы с учредительством и замещением должностей в коммерческих организациях.

### **1.9. Основные направления антикоррупционной деятельности правоохранительных структур в сфере образования.**

- Выявление и пресечение деятельности именно организованных преступных сообществ, а не просто отдельных нарушителей закона.
- Проведение масштабных проверок обоснованности и законности распределения и расходования бюджетных денежных средств, выделяемых на реализацию государственных программ, использования государственного имущества, с последующим подробным анализом полученных результатов.
- Содействие формированию системного законодательства по борьбе с коррупцией в образовании (закрепление на всех уровнях полномочий институализированных общественных организаций по обеспечению функционирования системы антикоррупционного воздействия).

Наиболее значимые аспекты антикоррупционного образования и пропаганды, напрямую касающиеся образовательных учреждений Ставропольского края, изложены в статье № 5 Закона Ставропольского края от 04.05.2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае».

## РАЗДЕЛ 2. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### **2.1. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики.**

Антикоррупционная политика представляет собой системную по целям и средствам, идеологически и научно обоснованная деятельность государственных органов всех ветвей власти и уровней, а также общественных институтов, заключающаяся в последовательном осуществлении мер социального и правового контроля за общезначимыми сферами жизнедеятельности государства, в целях минимизации коррупционных проявлений, являясь одним из направлений криминологической политики предупреждения преступности.

Антикоррупционная политика образовательной организации представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной образовательной организации. Сведения о реализуемой в образовательной организации антикоррупционной политике рекомендует руководителям образовательных организаций закрепить в документе - «Антикоррупционная политика (наименование образовательной организации)».

Антикоррупционную политику и другие документы образовательной организации, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных нормативных актов, что позволит обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками образовательной организации.

*В разработке и реализации антикоррупционной политики как документа следует выделить следующие этапы:*

- разработка проекта антикоррупционной политики;
- обсуждение проекта и его утверждение;
- информирование работников о принятой в образовательной организации антикоррупционной политике;
- реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер;
- анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр.

### **2.2. Разработка проекта антикоррупционной политики.**

Разработчиком антикоррупционной политики может выступать должностное лицо или структурное подразделение образовательной организации, на которое планируется возложить функции по профилактике и противодействию коррупции.

Помимо лиц, непосредственно ответственных за разработку проекта антикоррупционной политики, рекомендуется активно привлекать к его обсуждению широкий круг работников образовательной организации. Для этого необходимо обеспечить информирование работников о возможности участия в подготовке проекта, разместив проект антикоррупционной политики на сайте обра-

зовательной организации. Также полезно проведение обсуждений и консультаций на педагогическом совете, на собрании трудового коллектива.

### **2.3. Согласование проекта и его утверждение.**

Проект антикоррупционной политики, подготовленный с учетом поступивших предложений и замечаний, рекомендуется согласовать с кадровым и юридическим подразделениями образовательной организации, рассмотреть на высшем органе самоуправления после чего представить руководству образовательной организации.

Итоговая версия проекта подлежит утверждению руководством образовательной организации. Принятие политики в форме локального нормативного акта обеспечит обязательность ее соблюдения всеми работниками образовательной организации, что может быть также обеспечено посредством включения данных требований в трудовые договоры в качестве обязанности работников.

*Информирование работников о принятой в образовательной организации антикоррупционной политике.*

Утвержденная антикоррупционная политика образовательной организации доводится до сведения всех работников образовательной организации, в том числе посредством оповещения по электронной почте. Рекомендуется организовать ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в образовательную организацию, под роспись. Обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, разместить его на сайте образовательной организации.

### **2.4. Реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер.**

Утвержденная антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности образовательной организации. Исключительно большое значение на этой стадии имеет поддержка антикоррупционных мероприятий и инициатив руководством образовательной организации. Руководитель образовательной организации, с одной стороны, должен продемонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в образовательной организации антикоррупционных правил и процедур.

### **2.5. Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр.**

Рекомендуется осуществлять регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение образовательной организации, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству образовательной организации соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности

реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т. д.

*Содержание антикоррупционной политики конкретной образовательной организации определяется спецификой этой образовательной организации и особенностями условий, в которых она функционирует. Рекомендуется отразить в антикоррупционной политике следующие вопросы:*

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности образовательной организации;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц образовательной организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и образовательной организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых образовательной организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику образовательной организации.

## **2.6. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.**

Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники образовательной организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Однако антикоррупционная политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми образовательная организация вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых образовательной организацией с другими физическими и юридическими лицами.

## **2.7. Закрепление обязанностей работников и образовательной организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.**

Обязанности работников образовательной организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников образовательной 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 образовательной организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени образовательной организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство образовательной организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство образовательной организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, организациями или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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 образовательной организации. В данном документе необходимо предусмотреть каналы 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.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в образовательной организации: 1) руководства образовательной организации; 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики; 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками; 3) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т. д.

Исходя их положений статьи 57 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 рекомендуется включить в трудовой договор с работником образовательной 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.

## **2.8. Установление перечня проводимых образовательной организацией антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения).**

В антикоррупционную политику образовательной организации рекомендуется включить перечень конкретных мероприятий, которые образовательная организация планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Набор таких мероприятий может варьироваться и зависит от конкретных потребностей и возможностей образовательной организации. Примерный перечень локальных нормативных актов образовательной организации в области антикоррупционной политики и антикоррупционных мероприятий, которые могут быть реализованы в организации, приведен в таблице 1.

*Таблица 1.*

### **Примерный перечень локальных нормативных актов образовательной организации в области антикоррупционной политики и антикоррупционных мероприятий**

Локальные нормативные правовые акты образовательной организации в области антикоррупционной политики	Антикоррупционная политика образовательной организации
	Контроль за соблюдением антикоррупционной политики в образовательной организации
	Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Система внутреннего контроля образовательной организации по профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации
	Стандарт поведения работников образовательной организации
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
	Деятельность должностных лиц ответственных в образовательной организации за противодействие коррупции

Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Процедура информирования работодателя об антикоррупционных деяниях работников образовательной организации
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, организациями или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Процедура информирования работодателя об антикоррупционной деятельности работников образовательной организации
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление контроля экономической обоснованности расходов с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, вознаграждения
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Мониторинг оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

Составной частью антикоррупционной политики образовательной организации является *план реализации антикоррупционных мероприятий*. При составлении такого плана рекомендуется для каждого мероприятия указать сроки его проведения и ответственного исполнителя.

## **2.9. Определение должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.**

Образовательной организации рекомендуется определить должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, исходя из собственных потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и др. признаков.

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

Например, они могут быть установлены:

- в антикоррупционной политике образовательной организации и иных нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;
- в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;

Рекомендуется обеспечить непосредственную подчиненность таких должностных лиц руководству образовательной организации, а также наделить их полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в образовательной организации. При определении ответственного за противодействие коррупции, необходимо уделить пристальное внимание определению штатной численности, достаточной для выполнения возложенных на них функций, а также обеспечить их необходимыми техническими ресурсами.

В число обязанностей должностного лица, например, может включаться:

- разработка и представление на утверждение руководителю образовательной организации проектов локальных нормативных актов образовательной организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- 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 организации или иными лицами;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности образовательной организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследова-

нию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству образовательной организации.

## **2.10. Внедрение стандарта поведения работников образовательной организации.**

Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в образовательной организации. В этих целях образовательной организации рекомендуется разработать стандарт поведения работников образовательной организации (далее – Стандарт поведения). При этом следует иметь в виду, что такой Стандарт поведения имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Как правило, Стандарт поведения устанавливает ряд правил поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

Образовательной организации следует разработать Стандарт поведения исходя из собственных потребностей, задач и специфики деятельности образовательной организации.

Стандарт поведения может закреплять как общие ценности, принципы и правила поведения, так и специальные, направленные на регулирование поведения в образовательной организации. Примерами общих ценностей, принципов и правил поведения, которые могут быть закреплены в Стандарте поведения, являются:

- соблюдение высоких этических норм поведения;
- поддержание высоких норм профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам управления образовательной организацией;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестного отношения к выполнению функциональных обязанностей;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений для руководителей образовательных организаций.

## **2.11. Консультирование и обучение работников образовательной организации.**

При образовательной организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в образовательной сфере;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны администрации образовательной организации;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников образовательной организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

## **2.12. Внутренний контроль и аудит.**

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» 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 образовательной организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности образовательной организации и обеспечение соответствия деятельности образовательной организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной 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 антикоррупционные правила и процедуры (например, перечисленные в таблице 1.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности образовательной 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.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, благотворительных пожертвований, вознаграждений и т. д. При этом следует обращать внимание на наличие неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг;
- сомнительные платежи наличными.

### **2.13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.**

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительного соответствия приверженности образовательной организации декларируемым антикоррупционным нормам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах.

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

Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно образовательной организации, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данной образовательной организации.

Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

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

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

Руководству образовательной 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### **Рекомендации по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией**

#### **1. Общие положения.**

1. Настоящие рекомендации подготовлены в целях формирования единообразной практики применения статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), содержащей ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

2. Контроль за выбором места трудоустройства бывших государственных (муниципальных) служащих необходим в целях недопущения возникновения коллизии публичных и частных интересов, которая может выражаться:

в возникновении конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, обусловленного возможностью предоставления выгод и преимуществ для организации, рассматриваемой государственным (муниципальным) служащим в качестве будущего места работы;

в неправомерном использовании служебной информации в интересах организации после увольнения с государственной (муниципальной) службы.

3. Рекомендации ориентированы на следующих лиц:

1) гражданин - бывший государственный (муниципальный) служащий (далее также - гражданин)<sup>1</sup>;

2) бывший представитель нанимателя (работодателя) - руководитель государственного органа, органа местного самоуправления, в котором гражданин замещал должность государственной (муниципальной) службы (далее также - государственный (муниципальный) орган), лицо, замещающее государственную должность, муниципальную должность, либо представитель указанных руководителей или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования;

3) новый работодатель – юридическое лицо (коммерческая или некоммерческая организация, в том числе государственная корпорация, компания или

---

<sup>1</sup> Настоящие рекомендации не распространяются на граждан, вопросы о даче согласия на трудоустройство которых подлежат рассмотрению на заседании президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции в связи с замещением ими ранее должностей федеральной государственной службы, указанных в подпункте «а» 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.

публично-правовая компания), с которым гражданин планирует заключить или заключил трудовой или гражданско-правовой договор (далее также - организация). К данному субъекту правоотношений также относятся граждане (физические лица), привлекающие к трудовой деятельности на договорной основе иных физических лиц, являвшихся бывшими государственными (муниципальными) служащими. Например, к таким гражданам могут быть отнесены лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также занимающиеся частной практикой нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и другие лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

## **2. Условия, влекущие необходимость получения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.**

4. Условиями, влекущими распространение на гражданина обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), являются:

1) нахождение должности, которую замещал гражданин, в перечне, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>2</sup>.

Под указанными в статье 12 Федерального закона № 273-ФЗ перечнями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, следует понимать как перечни, утвержденные непосредственно для целей названной нормы, так и - в случае отсутствия названных перечней - нормативные правовые акты, определяющие должности государственной службы (должности муниципальной службы), при замещении которых государственные (муниципальные) 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, поскольку принятие последних также обусловлено предусмотренными законодательством мерами по противодействию коррупции<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> В соответствии с пунктом 3 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» для целей данного закона используется понятие нормативные правовые акты Российской Федерации, к которым относятся:

а) федеральные нормативные правовые акты (федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и иных федеральных органов);

б) законы и иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

в) муниципальные правовые акты.

<sup>3</sup> Пункт 3 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 ноября 2017 г. № 46 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46).

Так, перечень должностей федеральной государственной службы для целей статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ определен Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»» (далее - Указ № 925) и включает в себя:

должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 (далее - Указ № 557);

должности федеральной государственной службы, включенные в перечень должностей федеральной государственной службы в федеральном государственном органе, 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, утвержденный руководителем федерального государственного органа в соответствии с разделом III перечня, утвержденного Указом № 557.

При этом пунктом 4 Указа № 925 органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления рекомендовано разработать, руководствуясь данным Указом, и утвердить перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и перечни должностей муниципальной службы, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Принципиально важным для определения условий о распространении на гражданина ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, является установление факта нахождения должности, которую замещал гражданин по последнему месту службы, в соответствующем перечне, установленном Указом № 557, правовыми актами федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. В этой связи указанные ограничения не распространяются на бывшего государственного (муниципального) служащего, если в период прохождения государственной (муниципальной) службы замещаемая им должность не была включена в соответствующие перечни либо была исключена из них к дате заключения трудового (гражданско-правового) договора. ;

2) в должностные (служебные) обязанности гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего входили отдельные функции госу-

дарственного, муниципального (административного) управления организацией<sup>4</sup>, в которую он трудоустраивается.

В случае, если в должностные обязанности по той должности, которую служащий замещал, входили функции государственного, муниципального (административного) управления в отношении организации, в которую он трудоустраивается, то он обязан получить согласие комиссии на трудоустройство в данную организацию.

3) прошло менее двух лет со дня увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы.

Период, в течение которого действуют установленные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ ограничения, начинается со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы и заканчивается через два года.

В случае, если в течение двух лет с момента увольнения с государственной (муниципальной) службы гражданин трудоустраивается неоднократно в различные организации, соответствующие ограничения действуют в отношении каждого случая его трудоустройства.

4) заключение трудового договора вне зависимости от размера заработной платы либо заключение гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), стоимость выполнения работ (оказания услуг) по которому (которым) составляет более ста тысяч рублей в течение месяца.

Принятие решения о получении согласия комиссии осуществляется исходя из совокупности вышеуказанных условий.

5. Ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, распространяются на гражданина независимо от оснований его увольнения с государственной (муниципальной) службы.

6. При принятии решения о целесообразности получения согласия комиссии необходимо учитывать положения пункта 5 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 ноября 2017 г. № 46 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46), согласно которому трудоустройство гражданина – бывшего государственного (муниципального) служащего в другой государственный (муниципальный) орган, в том числе на должность, не относящуюся к должностям государственной (муниципальной) службы, либо заключение с указанным органом гражданско-правовой договор (договоры) не порождает обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

---

<sup>4</sup> В соответствии с пунктом 4 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ для целей данного Федерального закона функции государственного, муниципального (административного) управления организацией - полномочия государственного или муниципального 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.

### **3. Порядок направления гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим обращения о даче согласия на трудоустройство.**

7. Для федеральных государственных служащих соответствующий порядок обращения регламентирован Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 (далее - Положение о комиссиях, Указ № 821).

Для граждан, замещавших должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, соответствующий порядок регламентируется государственными органами субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (согласно пункту 8 Указа № 821 органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления рекомендовано разработать и утвердить положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (муниципальных служащих) и урегулированию конфликта интересов и руководствоваться Указом № 821 при разработке названных положений).

8. Основанием для проведения заседания комиссии является обращение гражданина, замещавшего в государственном (муниципальном) органе должность государственной (муниципальной) службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы (далее - обращение) (подпункт «б» пункта 16 Положения о комиссиях).

9. Обращение подается гражданином в подразделение кадровой службы государственного (муниципального)\* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (пункт 17.1 Положения о комиссиях). Обращение может быть направлено по почте с заказным уведомлением либо доставлено лично в государственный (муниципальный)\* орган.

10. В обращении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства;

2) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной (муниципальной) службы;

3) наименование коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется указывать полное наименование организации согласно учредительным документам;

4) местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется указывать юридический адрес и адрес фактического места нахождения организации;

5) характер деятельности коммерческой (некоммерческой) организации. Основную деятельность организации рекомендуется указывать согласно учредительным документам;

б) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной (муниципальной) службы. Указываются обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией);

7) функции по государственному, муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации. Рекомендуется подробно указывать, в чем заключались данные функции, а также уточнить при необходимости какой конкретной деятельности данной коммерческой (некоммерческой) организации касались принимаемые государственным (муниципальным) служащим решения. Функции по государственному, муниципальному (административному) управлению должны осуществляться в отношении конкретной организации, в которую трудоустраивается бывший государственный (муниципальный) служащий.

8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

9) предполагаемый срок действия договора (срочный либо заключенный на неопределенный срок). При заключении срочного договора указывается срок его действия, при заключении договора на неопределенный срок - дата начала его действия;

10) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) (предполагаемая сумма в рублях в течение месяца);

11) обращение о намерении лично присутствовать на заседании комиссии (пункт 19 Положения о комиссиях).

11. За согласием на трудоустройство в комиссию может обратиться также государственный (муниципальный) служащий, планирующий свое увольнение (пункт 17.2 Положения о комиссиях). Такое обращение подлежит оформлению и рассмотрению комиссией в порядке, аналогичном рассмотрению обращения гражданина.

#### **4. Порядок рассмотрения обращения гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего о даче согласия на трудоустройство.**

12. Первоначальное рассмотрение обращения осуществляется в подразделении кадровой службы государственного (муниципального)\* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (пункт 17.1 Положения о комиссиях). Указанное подразделение также осуществляет подготовку мотивированного заключения.

13. При подготовке мотивированного заключения должностные лица кадрового подразделения государственного (муниципального)\* органа имеют право проводить собеседование с государственным (муниципальным) служащим,

представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а руководитель государственного (муниципального)\* органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (пункт 17.5 Положения о комиссиях).

14. Мотивированное заключение должно содержать (пункт 17.6 Положения о комиссиях):

а) информацию, изложенную в обращении;

б) информацию, полученную от государственных (муниципальных) органов и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод, основанный на всестороннем анализе указанной информации, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 24 Положения о комиссиях или иного решения.

15. Обращение гражданина, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии (пункт 17.5 Положения о комиссиях).

16. При проведении собеседования и получении письменных пояснений может быть рекомендовано уточнить информацию, изложенную в обращении, получить дополнительные данные о причинах выбора именно данной организации для трудоустройства, способе трудоустройства (рекомендации знакомых, размещение резюме в кадровых агентствах, конкурс на должности и т. д.), предполагаемом круге обязанностей.

17. Направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации может быть организовано, например, в случае возникновения сомнений в достоверности информации, содержащейся в обращении.

18. В случае направления запросов обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. В ходе подготовки мотивированного заключения рекомендуется:

а) проанализировать функции государственного, муниципального (административного) управления, входившие в должностные (служебные) обязанности гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего, а также реально принятые им решения в отношении организации на предмет возможного использования должностного положения в целях оказания организации, в которую трудоустраивается гражданин, выгод и преимуществ. Рекомендуется подробно проанализировать, в чем заключались данные функции, уточнив при необходимости по каким вопросам деятельности данной организации были приняты решения государственным (муниципальным) служащим. Например, в области:

лицензирования отдельных видов деятельности, выдачи разрешений на отдельные виды работ;

размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд;

регистрации имущества и сделок с ним;  
проведения государственной экспертизы и выдачи заключений;  
подготовки и принятия решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т. п.);

осуществления государственного надзора и (или) контроля;

б) установить наличие либо отсутствие информации или каких-либо признаков, свидетельствующих о выгодах, преимуществах, преференциях, полученных организацией по сравнению с другими юридическими лицами при замещении гражданином должности государственной (муниципальной) службы. При этом необходимо разграничить такие решения, принятые государственным (муниципальным) служащим самостоятельно и в порядке исполнения поручений вышестоящего органа или должностного лица.

Следует обратить внимание на круг трудовых обязанностей в организации, в которую планирует трудоустроиться гражданин, сумму оплаты за выполнение (оказание) работ (услуг) по договору, поскольку необоснованно высокий размер оплаты за работы (услуги), явно отличающийся от среднеустановленного, может рассматриваться в качестве одного из признаков, свидетельствующих о компенсации за ранее совершенные гражданином действия в интересах организации. В этом случае рекомендуется направить полученную информацию в органы прокуратуры и (или) иные правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Круг трудовых обязанностей в организации, в которую планирует трудоустроиться гражданин, не может играть определяющую роль при принятии решения о дачи согласия на трудоустройство в силу того, что круг трудовых обязанностей может быть изменен и необходимость повторного получения согласия комиссии в такой ситуации отсутствует. В этой связи особое внимание необходимо уделять связям гражданина – бывшего государственного (муниципального) служащего с организацией (имущественным, корпоративным или иным отношениям), с которой он заключает трудовой (гражданско-правовой) договор, учитывая возможность получения необоснованных выгод и преимуществ в качестве компенсации за решения, принятые им в отношении данной организации в период прохождения государственной (муниципальной) службы.

20. В случае, если гражданин по последнему месту службы помимо последней должности государственной (муниципальной) службы замещал иные должности государственной (муниципальной) службы, находящиеся в соответствующем перечне, установленном Указом № 557, правовыми актами государственных (муниципальных) органов, его обращение рекомендуется рассмотреть исходя из анализа деятельности по данным должностям на предмет осуществления отдельных функций по государственному, муниципальному (административному) управлению коммерческой (некоммерческой) организацией.

21. В случае, если в ходе проверочных мероприятий установлено, что гражданин, замещая должность государственной (муниципальной) службы, не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в кото-

рую он трудоустраивается, и соответственно отсутствуют основания для рассмотрения на заседании комиссии вопроса о даче согласия на его трудоустройство, подразделение кадровой службы государственного (муниципального)\* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений готовит заключение о нецелесообразности рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии. Об этом необходимо проинформировать председателя комиссии и гражданина.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного (муниципального) органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (пункт 18 Положения о комиссиях):

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

б) организует ознакомление гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение государственного (муниципального)\* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного (муниципального) органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии государственных (муниципальных) служащих, замещающих должности государственной (муниципальной) службы в государственном (муниципальном) органе; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя обратившегося гражданина, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов (подпункт "б" пункта 13 Положения о комиссиях).

23. Под информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, понимается:

1) наличие соответствующего обращения гражданина;

2) мотивированное заключение подразделения кадровой службы государственного (муниципального)\* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготовленное на основании проведенной проверки (в случае если проверка проводилась), в котором содержатся выводы:

о наличии отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления коммерческой (некоммерческой) организацией, входивших в должностные (служебные) обязанности государственного (муниципального) служащего;

о возможности или невозможности дачи гражданину согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией.

24. С подготовленным мотивированным заключением рекомендуется ознакомить гражданина до заседания комиссии. Рекомендуется установить срок ознакомления за 1-2 дня до планируемого заседания комиссии.

## **5. Направление обращения в случае упразднения государственного (муниципального) органа, в котором гражданин замещал должность.**

25. В случае упразднения федерального (муниципального) органа в период работы ликвидационной комиссии государственного (муниципального) органа гражданину рекомендуется представлять обращение о даче согласия в установленном порядке в упраздняемый государственный (муниципальный) орган.

26. После завершения работы ликвидационной комиссии государственного (муниципального) органа вышеназванные сведения следует направлять в государственный (муниципальный) орган, который является правопреемником упраздненного государственного (муниципального) органа.

27. В случае, если функции упраздненного государственного (муниципального) органа распределены между несколькими правопреемниками (к примеру, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 февраля 2016 г. № 41 «О некоторых вопросах государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере» правопреемником упраздняемой Федеральной службы финансово-бюджетного надзора являются Федеральное казначейство, Федеральная таможенная служба и Федеральная налоговая служба), соответствующие сведения допустимо направлять в любой государственный (муниципальный) орган, который осуществляет функции упраздненного органа..

Органу, являющемуся правопреемником упраздненного органа, в случае ошибочного поступления обращения гражданина о даче согласия либо уведомления организации о приеме на работу бывшего государственного (муниципального) служащего рекомендуется направлять названные документы в надлежащий орган.

28. В случае, если упразднение осуществляется без правопреемства, заявление следует направлять в орган, которому переданы функции государственного, муниципального (административного) управления в соответствующей сфере.

29. При рассмотрении комиссией обращения гражданина анализируются, в том числе должностные обязанности, содержащиеся в должностном регламенте (должностной инструкции) государственного (муниципального) служащего.

30. Согласно приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» личные дела работников, в том числе государственных (муниципальных) служащих, относятся к типовым управленческим архивным документам, а срок их хранения составляет 75 лет.

31. Исходя из положений статьи 5 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ) указанные личные дела включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации.

32. В соответствии с частью 8 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ при ликвидации государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив.

В этой связи при поступлении в государственный (муниципальный) орган, который является правопреемником другого государственного (муниципального) органа, соответствующего обращения гражданина необходимые материалы для анализа могут быть получены в соответствующем государственном или муниципальном архиве.

## **6. Рассмотрение обращения на заседании комиссии.**

33. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданина (пункт 19 Положения о комиссиях).

34. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданин указывает в обращении.

35. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданина в случаях (пункт 19.1 Положения о комиссиях):

а) если в обращении не содержится указания о намерении гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

36. На заседании заслушиваются пояснения гражданина (с его согласия), иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (пункт 20 Положения о комиссиях).

37. Частью 1<sup>1</sup> статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ предусмотрена обязанность комиссии рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

Указанные сроки начинают действовать с момента поступления обращения на рассмотрение в комиссию. При этом предшествовавшие такому обраще-

нию проверочные процедуры проводятся в сроки, регламентированные Положением о комиссии.

38. По итогам рассмотрения обращения гражданина комиссия принимает одно из следующих решений (пункт 24 Положения о комиссиях):

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

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

Представляется целесообразным оформить такой отказ в письменном виде и мотивировать его доводами, изложенными в подготовленном ранее мотивированном заключении, а также сведениями (при их наличии), полученными в ходе заседания комиссии (вновь открывшиеся обстоятельства, мнения членов комиссии и т. д.).

39. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного (муниципального) органа, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос о даче согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с коммерческой (некоммерческой) организацией, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии (пункт 37.1 Положения о комиссиях).

40. Принимая во внимание, что данными правоотношениями затрагивается предусмотренное статьей 37 Конституции Российской Федерации право гражданина на свободный труд, решение комиссии в полном объеме, включая соответствующий протокол заседания комиссии по вопросу дачи ему согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией предоставляется гражданину по его требованию.

41. Решение комиссии по итогам рассмотрения обращения гражданина носит обязательный характер (пункт 30 Положения о комиссиях).

42. Если гражданин не согласен с решением комиссии, он вправе обратиться в комиссию с просьбой о пересмотре этого решения.

Если гражданин полагает, что решение комиссии нарушает его права и законные интересы, он вправе обратиться в органы прокуратуры либо в суд за их защитой.

43. В случае установления комиссией факта совершения государственным (муниципальным) служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, пред-

седатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно (пункт 36 Положения о комиссиях).

## **7. Обязанность гражданина - бывшего государственного (муниципального) служащего сообщать работодателю о замещении им должности в государственном (муниципальном) органе.**

44. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ гражданин, замещавший должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения со службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

45. Обязанность, указанная в пункте 44 настоящих Методических рекомендаций, распространяется на всех граждан, замещавших должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, независимо от того, входили или не входили в должностные (служебные) обязанности гражданина в период прохождения им государственной (муниципальной) службы функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которую он трудоустраивается.

46. При этом, в случае, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которую трудоустраивается гражданин, входили в его должностные (служебные) обязанности, ему рекомендуется представить в организацию согласие комиссии, поскольку трудовой (гражданско-правовой) договор может быть заключен с таким гражданином только при наличии такого согласия. В условиях его отсутствия договор будет считаться заключенным с нарушением установленных правил заключения и подлежит прекращению по пункту 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), как заключенный в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности; в других случаях, предусмотренных федеральными законами (абзац пятый части первой статьи 84 ТК РФ).

47. При наличии у организации, в которую трудоустраивается гражданин, замещавший ранее (в течение двух лет) должности государственной (муниципальной) службы, включенные в установленный нормативными правовыми актами перечень, сведений об осуществлении им функций государственного, муниципального (административного) управления данной организацией рекомендуется трудовой договор с указанным гражданином не заключать до получения положительного решения комиссии.

Указанные рекомендации применяются также при намерении организации заключить с гражданином гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей.

## **8. Последствия нарушения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.**

48. В соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной (муниципальной) службы требования о сообщении работодателю сведений о последнем месте своей службы, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой (некоммерческой) организацией.

49. В целях исключения необходимости расторжения трудового (гражданско-правового) договора работодателю рекомендуется при приеме на работу гражданина убедиться, что при прохождении им государственной (муниципальной) службы он не замещал должности, включенные в установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации перечень, не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией.

## **9. Обязанность работодателя сообщать о заключении с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора.**

50. В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, а также статьей 64<sup>1</sup> ТК РФ работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной (муниципальной) службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Указанное сообщение направляется независимо от того, входили ли в должностные (служебные) обязанности бывшего государственного (муниципального) служащего функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, заключившей с ним трудовой (гражданско-правовой) договор.

Исходя из смысла статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ обязанность, предусмотренную частью 4 названной статьи, несут организации независимо от их организационно-правовой формы.

51. В случае, если на работу устраивается гражданин – бывший государственный (муниципальный) служащий работодателю следует обратить внимание на следующее.

1) Выяснить у бывшего государственного (муниципального) служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) на дату заключения трудового (гражданско-правового) договора в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием для сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы о приеме на работу вышеуказанного лица.

Нормативные правовые акты, утверждающие соответствующие перечни должностей, указаны в подпункте 1 пункта 4 настоящих Методических рекомендаций.

С указанными перечнями работодатель может ознакомиться в справочно-правовых системах, а также на официальном сайте федерального государственного органа в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, в котором бывший государственный (муниципальный) служащий проходил государственную (муниципальную) службу.

Информацию о включении той или иной должности государственной (муниципальной) службы в соответствующий перечень также можно получить по запросу в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в которых бывший служащий проходил службу.

2) Важными являются также сведения о дате увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы. Необходимо определить, прошел ли двухлетний период после увольнения со службы.

Если после увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы прошло:

менее двух лет - требуется сообщить о заключении трудового (гражданско-правового) договора в государственный (муниципальный) орган по последнему месту службы гражданина в десятидневный срок;

более двух лет - сообщать о заключении трудового (гражданско-правового) договора не требуется.

52. Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 (далее - Правила).

53. Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим граж-

данско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей) (пункт 3 Правил).

54. В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения (пункт 5 Правил):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);
- б) число, месяц, год и место рождения гражданина;
- в) должность государственной (муниципальной) службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной (муниципальной) службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

55. В случае, если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 54 настоящих Методических рекомендаций, также указываются следующие данные:

- а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;
- б) 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);
- в) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);
- г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

Необходимо учитывать, что предусмотренная частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ обязанность возникает у работодателя при заключении с бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового договора вне зависимости от размера предусмотренной им заработной платы<sup>5</sup>.

56. В случае, если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пунктах 54-55 настоящих Методических рекомендаций, также указываются следующие данные:

- а) дата и номер гражданско-правового договора;
- б) срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг));
- в) предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);
- г) стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

При заключении гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) работодатель обязан направить соответствующее сообщение, если стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) по такому договору (договорам) превышает сто тысяч рублей в месяц либо если указанный договор (до-

---

<sup>5</sup> Пункт 2 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46.

говору) заключен на срок менее месяца, но стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг) также превышает сто тысяч рублей<sup>4</sup>.

57. Сообщение о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) направляется по последнему месту службы гражданина в 10-дневный срок со дня, следующего за днем заключения договора с гражданином либо его фактического допущения к работе<sup>6</sup>.

58. Работодатель вправе самостоятельно определить способ направления сообщения.

Учитывая возможность наступления ответственности за неисполнение работодателем обязанности в установленный срок направить такое сообщение, работодателю необходимо иметь подтверждение о направлении указанного сообщения по почте заказным письмом с уведомлением либо о доставке его непосредственно в государственный (муниципальный) орган с распиской о получении.

59. Регистрация бывшего государственного (муниципального) служащего в качестве индивидуального предпринимателя или учреждение данным гражданином юридического лица не порождает обязанности по направлению соответствующего сообщения представителю нанимателя (работодателю) данного служащего<sup>7</sup>.

## **10. Обязанность уведомления государственного (муниципального) органа при трудоустройстве гражданина в коммерческие (некоммерческие) организации по совместительству.**

60. Согласно статье 60<sup>1</sup> ТК РФ работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

61. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

62. Учитывая, что ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы, при заключении им трудового (гражданско-правового) договора установлены в целях устранения коллизии публичных и частных интересов, возможность возникновения которой не связана со статусом выполняемых работ (основная работа или работа по совместительству), заключение трудового договора о работе по внешнему совместительству с таким гражданином также влечет за собой необходимость направления другим работодателем соответствующего уведомления представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы.

63. В соответствии с Правилами при заключении трудового договора с гражданином, в том числе о работе по совместительству, в уведомлении,

---

<sup>6</sup> Пункт 9 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46.

<sup>7</sup> Пункт 11 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46.

направляемом представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы гражданина, должны содержаться, в том числе наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, наименование структурного подразделения организации, сведения о должностных обязанностях, исполняемых по должности, занимаемой гражданином (основные направления поручаемой работы).

64. Вместе с тем не является нарушением требований части 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ несообщение работодателем представителю нанимателя (работодателя) бывшего государственного (муниципального) служащего в случае перевода последнего на другую должность или на другую работу в пределах одной организации, а также при заключении с ним трудового договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство)<sup>8</sup>.

### **11. Ответственность работодателя за неисполнение обязанности сообщить о заключении с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора.**

65. В соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ неисполнение работодателем обязанности при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора его бывшему представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы является правонарушением и влечет ответственность в соответствии со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

66. Такая ответственность предусмотрена статьей 19.29 КоАП РФ «Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего».

Согласно указанной статье КоАП РФ привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного (муниципального) служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного (муниципального) служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от № 273-ФЗ, - влечет наложение административного штрафа:

на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей;

---

<sup>8</sup> Пункт 6 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46.

на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей;  
на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

67. Согласно Постановлению Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46, объективная сторона состава рассматриваемого административного правонарушения выражается в нарушении требований части 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

68. Данные нарушения могут, в том числе состоять в том, что:

1) работодатель не направил сообщение о заключении трудового договора (гражданско-правового) договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы;

2) нарушен десятидневный срок со дня заключения трудового договора (гражданско-правового) договора, установленный для направления сообщения о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности государственной (муниципальной) службы.

69. Отсутствие у работодателя сведений (в случае, если они не сообщались при трудоустройстве работником, трудовая книжка не предъявлялась) о замещении гражданином в течение предшествующих трудоустройству двух лет должности государственной (муниципальной) службы, включенной в соответствующий перечень, свидетельствует об отсутствии его вины и, соответственно, состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.29 КоАП РФ.

70. Ограничения и обязанности, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, налагаются на гражданина – бывшего государственного (муниципального) служащего, и их несоблюдение не является основанием для привлечения работодателя к административной ответственности по статье 19.29 КоАП РФ<sup>9</sup>.

## **12. Рассмотрение сообщения работодателя.**

71. Поступившее в государственный (муниципальный) орган уведомление коммерческой (некоммерческой) организации о заключении с гражданином трудового (гражданско-правового) договора рассматривается подразделением кадровой службы государственного (муниципального)\* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы в государственном (муници-

---

<sup>9</sup> Пункт 1 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 46.

пальном) органе, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ (пункт 17.3 Положения о комиссиях).

72. По итогам подготовки мотивированного заключения подразделением кадровой службы государственного (муниципального)\* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений председателем комиссии принимается обоснованное решение о вынесении либо не вынесении вопроса о рассмотрении уведомления на заседание комиссии.

73. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в государственный (муниципальный) орган уведомление при следующих условиях (подпункт «д» пункта 16 Положения о комиссиях):

1) указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией;

2) вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации комиссией не рассматривался, а отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

74. Если ранее вопрос о даче согласия гражданину рассматривался и такое согласие комиссией было дано либо гражданин, замещая должность государственной (муниципальной) службы, не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, то рассмотрение уведомления не выносится на заседание комиссии. При этом подразделению кадровой службы государственного (муниципального)\* органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений необходимо проинформировать об этом председателя комиссии и нового работодателя.

75. Уведомление работодателя рассматривается в том же порядке, что и обращение гражданина (пункты 17.5 и 17.6 Положения о комиссиях).

76. По итогам рассмотрения уведомления коммерческой (некоммерческой) организации в отношении гражданина комиссией принимается одно из следующих решений (пункт 26.1 Положения о комиссиях):

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

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

77. Наличие согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации не освобождает от обязанности уведомления государственного (муниципального) органа о заключении трудового (гражданско-правового) договора с гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим не позднее 10 дней после его заключения.

78. Учитывая необходимость мотивировать коммерческие (некоммерческие) организации к соблюдению антикоррупционных требований, государственным (муниципальным) органам необходимо по результатам рассмотрения уведомления работодателя о заключении с гражданином трудового (гражданско-правового) договора во всех случаях (в том числе, когда дача согласия комиссии не требуется либо согласие гражданину дано) информировать об этом уведомившую коммерческую (некоммерческую) организацию в 7-дневный срок (пункт 33 Положения о комиссиях).

79. При отсутствии в государственном (муниципальном) органе в течение разумного срока (как правило, не позднее 6 месяцев) сведений о дальнейшем трудоустройстве бывшего государственного (муниципального) служащего рекомендуется соответствующую информацию направлять в органы прокуратуры по месту нахождения органа.

### **13. Осуществление проверки соблюдения гражданином - бывшим государственным (муниципальным) служащим ограничений.**

80. В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ проверка соблюдения гражданином запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

81. Предусмотренное статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ ограничение на осуществление трудовой деятельности и оказание услуг гражданином относится к запретам, связанным с государственной (муниципальной) службой, установленным в целях противодействия коррупции.

82. Полномочия по осуществлению проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной (муниципальной) службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, возложены на подразделе-

ния государственных (муниципальных)\* органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений (подпункт «ж» пункта 6 Типового положения о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений и подпункт «з» пункта 7 Типового положения об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»).

83. В случае получения в ходе проверки объективных данных о нарушении ограничений, установленных статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, государственному (муниципальному) органу необходимо информировать об этом прокуратуру по месту нахождения организации, в которую трудоустраивается гражданин - бывший государственный (муниципальный) служащий.

---

\* В случаях, когда в муниципальном органе создано подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо иное подразделение, осуществляющее указанные функции.

Учебное пособие

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
для руководителей образовательных организаций  
по разработке и принятию мер по предупреждению  
и противодействию коррупции**

**Авторы-составители:  
Ярошук Анна Анатольевна  
Дробот Александр Анатольевич**

---

Подписано в печать 20.05.18. Формат 60x84/16.  
Гарнитура «Times New Roman Суг».  
Бумага офсетная. Печать офсетная. Усл. печ. 3,86 л. Уч-изд. 2,62 л.  
Тираж 100 экз. Заказ № 28.

---

Отпечатано в типографии ГБУ ДПО «СКИРО ПК и ПРО»  
355000 г. Ставрополь, ул. Голенева, 37.