
В связи с предстоящими новогодними и рождественскими праздниками и в целях обеспечения соблюдения в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Хабаровскому краю антикоррупционного законодательства дополнительно информируем о необходимости соблюдения запрета дарить и получать подарки

В связи с предстоящими новогодними и рождественскими праздниками и в целях обеспечения соблюдения в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Хабаровскому краю антикоррупционного законодательства дополнительно информируем о необходимости соблюдения запрета дарить и получать подарки.

Статья 17 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете РФ», статья 9, пункт 7 части 3 статьи 12.1, статья 12.4 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пункт 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» содержат запрет на дарение подарков лицам, замещающим государственные должности, федеральным государственным служащим, федеральным государственным гражданским служащим, работникам, замещающим отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации (далее — Следственный комитет, государственные служащие), а также на получение ими подарков в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей.

Государственный служащий Следственного комитета РФ не вправе получать в связи с исполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством РФ вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Исключением являются подарки, которые получены в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и подлежат сдаче.

Получение соответствующим лицом подарка в иных случаях является нарушением запрета, создаёт условия для возникновения конфликта интересов, ставит под сомнение объективность

принимаемых им решений, а также влечёт ответственность, предусмотренную законодательством, вплоть до увольнения в связи с утратой доверия, а в случае, когда подарок расценивается как взятка — уголовную ответственность.

Типовое положение «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 в пункте 3 дополнительно указывает на неправомерность получения вознаграждения не только в связи с исполнением должностных обязанностей, но и в связи с должностным положением.

Подарком в соответствии с указанным Типовым положением является подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Получение подарка от заинтересованных организаций и должностных лиц ставит государственного служащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений, а также породить сомнения в беспристрастности сотрудника Следственного комитета и нанести ущерб репутации следственного управления и службе в целом.

Обо всех случаях получения подарка сотрудник обязан уведомлять уполномоченное лицо в порядке и сроки, установленные Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10. Этим же постановлением установлен порядок сдачи и оценки подарка, а также порядок и условия его выкупа.

Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение следственного управления. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

В соответствии с подготовленным Минтрудом России от 19.10.2012 Обзором типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования подарок, полученный от подчиненных в день рождения, на 8 марта, 23 февраля может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов.

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

Приказом следственного управления по Хабаровскому краю «О реализации в Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Хабаровскому краю постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10» от 30.11.2015 № 148 создана комиссия по рассмотрению уведомлений о получении подарка в связи с официальными, протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, а также служебными командировками; его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

Такие уведомления подлежат регистрации в отделе кадров следственного управления, которым организован контроль за исполнением сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими и иными работниками следственного управления обязанности сообщать о получении ими подарка. Отдел материально-технического обеспечения следственного управления определен ответственным за прием, учет и хранение, реализацию либо уничтожение переданных подарков.

Государственный служащий обязан уведомлять руководителя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

Данная обязанность установлена статьей 9 Закона о противодействии коррупции, а порядок уведомления определяется Положением о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650, Приказом Следственного комитета Российской Федерации от 23.12.2013 № 83 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Следственного комитета РФ к совершению

коррупционных правонарушений».

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является в системе Следственного комитета Российской Федерации должностной (служебной) обязанностью сотрудников и федеральных государственных гражданских служащих.

Невыполнение государственным служащим Следственного комитета указанной обязанности является правонарушением, влекущим за собой привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Государственный служащий Следственного комитета, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим Следственного комитета в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Следственного комитета к совершению коррупционных правонарушений оформляется рапортом (заявлением), в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество государственного служащего Следственного комитета, подающего рапорт (заявление), его должность;
- б) все известные сведения о лице, склоняющем государственного служащего Следственного комитета к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);
- в) виды предполагаемых действий (бездействие) должностного лица (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- г) методы склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- д) время, дата склонения к правонарушению;
- е) место склонения к правонарушению;
- ж) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление и т.д.);

з) дата написания рапорта (заявления);

и) подпись государственного служащего Следственного комитета, подающего рапорт (заявление);

к) подтверждение предупреждения об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации

К рапорту (заявлению) прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного служащего Следственного комитета к совершению коррупционных правонарушений.

Рапорт (заявление) составляется незамедлительно после факта склонения к совершению коррупционного правонарушения и передается для регистрации в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Следственного комитета Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал): государственными служащими следственных органов Следственного комитета и их подразделений - старшим помощникам (помощникам) по вопросам безопасности руководителей указанных следственных органов Следственного комитета.

В случае нахождения государственного служащего Следственного комитета в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о вышеуказанных фактах любым доступным средством связи и незамедлительно по прибытии к месту прохождения службы составить и передать рапорт (заявление) в письменной форме.

Рапорт (заявление) передается без регистрации лично либо при отсутствии такой возможности - по каналам факсимильной связи старшим помощникам (помощникам) по вопросам безопасности руководителей следственных органов Следственного комитета для регистрации и доклада должностному лицу, которое принимает решение о проведении по нему проверки.

При наличии оснований полагать, что рапорт (заявление) не будет рассмотрен должным образом, следует направлять его руководителю вышестоящего следственного органа Следственного комитета. Причины принятия такого решения в обязательном порядке отражать в рапорте (заявлении).

После регистрации в Журнале рапорты (заявления) в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаются для принятия решения о проведении проверки содержащихся в них сведений: государственных служащих следственных органов

Следственного комитета - руководителю соответствующего следственного органа Следственного комитета.

Проверка содержащихся в рапортах (заявлениях) сведений осуществляется в Следственном комитете в ходе служебных проверок.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений утвержден Приказом Следственного комитета Российской Федерации от 22.10.2015 № 93.

В целом процедура уведомления работниками обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений аналогична порядку уведомления о таких случаях государственными служащими Следственного комитета.

Приказом № 93 установлено, что уведомление работником составляется на имя руководителя организации и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления предложения о совершении коррупционного правонарушения. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется в порядке, определенном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в Следственном комитете Российской Федерации, гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора в учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации, федеральными государственными служащими Следственного комитета Российской Федерации, работникам и учреждений, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации, и соблюдения федеральными государственными служащими Следственного комитета Российской Федерации требований к служебному поведению (Приказ Следственного комитета РФ от 27.06.2014 № 57 с изменениями, внесенными приказом Следственного комитета РФ от 25.05.2015 № 41).

При исполнении служебных обязанностей сотрудник Следственного комитета должен исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа, принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию

возникших конфликтов интересов, соблюдать установленные законом ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы.

Примеры конфликта интересов, связанных с получением подарков

А) Описание ситуации

Государственный служащий – сотрудник Следственного комитета, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Комментарии

Установлен запрет государственным служащим получать в связи с исполнением должностных обязанностей или в связи с должностным положением вознаграждения и подарки от физических и юридических лиц, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Проверяемая организация или ее представители могут попытаться подарить государственному служащему подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника.

В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и, следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный в законодательстве. Тем не менее, необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации ставит государственного служащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности государственного служащего и, тем самым, могут нанести ущерб репутации государственного органа и государственной службе в целом.

То же самое относится и к подаркам, получаемым от заинтересованной организации родственниками государственного служащего. Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений на получение подарков и иных благ родственниками государственных служащих. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения и

повлиять на действия и решения государственного служащего.

Меры предотвращения и урегулирования

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

Сотрудники Следственного комитета обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка, в том числе в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

Такие уведомления подлежат регистрации в отделе кадров следственного управления.

Отдел материально-технического обеспечения следственного управления определен ответственным за прием, учет и хранение, реализацию либо уничтожение переданных подарков.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении государственного служащего должны быть применены меры дисциплинарной ответственности.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то государственному служащему рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации государственного органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если представитель нанимателя обладает информацией о получении родственниками государственного служащего подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции

государственного управления, рекомендуется:

- указать государственному служащему, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;
- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия государственным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

Б) Описание ситуации

Государственный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования

Государственному служащему рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении государственным служащим подарков от непосредственных подчиненных, следует указать государственному служащему на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать государственному служащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

30 Декабря 2016

Адрес страницы: <https://khabkray.sledcom.ru/news/item/1091791>