

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

## об организации работы по противодействию коррупции в войсках национальной гвардии Российской Федерации

### I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях оказания методической помощи начальникам (руководителям) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, командующим округами, командирам (начальникам) соединений, воинских частей войск национальной гвардии Российской Федерации, начальникам территориальных органов Росгвардии, военных образовательных организаций высшего образования и иных организаций войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – руководители субъекта войск) и подчиненным им кадровым подразделениям<sup>1</sup> при применении нормативных правовых актов по противодействию в структурных подразделениях центрального аппарата Росгвардии, округах войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальных органах Росгвардии, соединениях, воинских частях, военных образовательных организациях высшего образования и иных организациях войск национальной гвардии Российской Федерации (далее, если не оговорено особо, – субъекты войск)

2. Действие Методических рекомендаций направлено на совершенствование вопросов:

соблюдения военными служащими, федеральными государственными гражданскими служащими войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – гражданские служащие), лицами, проходящими службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющими специальные звания полиции (далее – сотрудники), и работниками, замещающими на основании трудового договора отдельные должности в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее – работники), ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами<sup>2</sup> (далее – требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов).

<sup>1</sup> Под кадровым подразделением понимается структурное подразделение воинской части (организации), отвечающее за ведение персонального и штатно-должностного учета личного состава и осуществляющее функции по противодействию коррупции.

<sup>2</sup> Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

исполнения военнослужащими, сотрудниками, гражданскими служащими (далее – государственные служащие) и работниками войск национальной гвардии Российской Федерации, замещающими должности, включенные в Перечень должностей федеральной государственной службы и должностей работников в войсках национальной гвардии Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых федеральные государственные служащие и работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень должностей Росгвардии), обязанности представлять эти сведения.

3. К основным направлениям работы по противодействию коррупции в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее – войска национальной гвардии) относятся:

реализация и контроль соблюдения положений законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции;

разработка и осуществление мер по профилактике коррупции;

обеспечение соблюдения государственными служащими и работниками запретов, ограничений, обязанностей и правил служебного поведения, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

привлечение к ответственности за коррупционные правонарушения.

## **II. Правовые основы противодействия коррупции в войсках национальной гвардии**

4. Правовую основу обеспечения соблюдения государственными служащими и работниками требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов составляют:

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

Федеральный закон от 28 марта 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»);

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее – Федеральный закон «О статусе военнослужащих»);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – Трудовой кодекс Российской Федерации);

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

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

Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации»);

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»);

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (далее – Указ № 1065);

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

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

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

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее – Указ № 309);

Указ Президента РФ от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (далее – Указ № 613);

Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – Указ № 650);

Указ Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным

законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее – Постановление № 568);

приказ Росгвардии от 24 мая 2017 г. № 150 «Об утверждении Перечня должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих войск национальной гвардии Российской Федерации, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, на официальном сайте Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»» (далее – приказ Росгвардии № 150);

приказ Росгвардии от Приказ Росгвардии от 30 января 2018 г. № 28 «Об утверждении Порядка принятия решения об осуществлении контроля за расходами федеральных государственных служащих войск национальной гвардии Российской Федерации и работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации, а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей»;

приказ Росгвардии от 25 февраля 2018 г. № 61 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации, и соблюдения лицами, замещающими эти должности, требований к служебному поведению» (далее – приказ Росгвардии № 61);

приказ Росгвардии от 28 февраля 2018 г. № 64 «Об утверждении Порядка представления в войсках национальной гвардии Российской Федерации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – приказ Росгвардии № 64).

### **III. Ограничения, запреты, требования о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, предъявляемые к государственным служащим и работникам**

5. В соответствии с федеральными законами «О противодействии коррупции», «О статусе военнослужащих» (статья 27.1), «О службе

в органах внутренних дел Российской Федерации» (статья 14) и «О государственной гражданской службе» (пункт 10 части 1 статьи 15, статьи 17, 18 и 20) для государственных служащих установлены следующие ограничения и запреты:

а) государственный служащий обязан:

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

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

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

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

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

б) государственный служащий, замещающий должность, включенную в Перечень должностей Росгвардии, обязан:

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

в течение двух лет после увольнения с государственной службы при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы;

в течение двух лет после увольнения с государственной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данными организациями ранее входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) (далее, если не оговорено особо – комиссия, комиссии).

в) государственному служащему запрещается:

замещать должность государственной службы в случае избрания или назначения на государственную должность, избрания на выборную должность в органе местного самоуправления, избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев, указанных в пункте 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе»;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность государственной службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О государственной гражданской службе» и другими федеральными законами;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением подарков, полученных государственным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, и обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей;

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

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

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

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

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

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

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

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

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

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

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

открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории

Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». Запрет также распространяется на супруг (супругов) и несовершеннолетних детей государственных служащих.

Кроме того, пунктом 7 статьи 10 Федерального закона «О статусе военнослужащего» установлено, что военнослужащий не вправе:

заниматься другой оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и иной творческой деятельности, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы. При этом педагогическая, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, в том числе участвовать в управлении коммерческими организациями, за исключением случаев, когда непосредственное участие в управлении указанными организациями входит в должностные обязанности военнослужащего, а также оказывать содействие физическим и юридическим лицам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя свое служебное положение;

использовать в целях, не связанных с исполнением обязанностей военной службы, финансовые средства и имущество воинской части, а также другое государственное имущество, за исключением случаев использования указанного имущества за установленную плату, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

получать гонорары за публикации и выступления, связанные с исполнением обязанностей военной службы;

получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением обязанностей военной службы, за исключением ценных подарков (в том числе именных) и денежных сумм, которыми военнослужащие награждаются в порядке поощрения в соответствии с общевоинскими уставами;

принимать без разрешения Президента Российской Федерации награды иностранных государств, международных и иностранных организаций;

выезжать в служебные командировки за границу за счет физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности органов государственной власти с соответствующими органами государственной власти иностранных государств либо международными организациями;

использовать служебное положение в интересах политических партий и общественных, в том числе религиозных, объединений, а также для пропаганды отношения к ним;

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

6. В соответствии со статьей 12.4 Федерального закона «О противодействии коррупции» и Постановлением № 568 на работников распространяются следующие ограничения и запреты:

а) работник не вправе:

принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;

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

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

б) работнику запрещается:

открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». Запрет также распространяется на супруг (супругов) и несовершеннолетних детей указанных работников;

получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи

получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника;

осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником организации, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, и граждан, претендующих на замещение указанных должностей.

в) работник обязан:

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

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

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

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

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

уведомлять работодателя (его представителя) о получении подарка и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа.

#### **IV. Полномочия должностных лиц войск национальной гвардии по реализации функций по профилактике коррупции**

7. Осуществление функций по профилактике коррупции в войсках национальной гвардии возлагается на кадровые подразделения.

8. В соответствии с Указом № 1065 функции по профилактике коррупции включают в себя:

а) обеспечение соблюдения государственными служащими (работниками) требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

в) обеспечение деятельности комиссий;

г) оказание государственным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения государственным служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации государственным служащими (работниками) обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) участие в организации антикоррупционного просвещения государственных служащих (работников);

ж) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы (должностей работников), и государственным служащими (работниками), а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы (должностей работников), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственным служащими (работниками) требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

з) участие в подготовке нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

и) взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации законодательства о противодействии коррупции;

л) анализ:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы (должностей работников), и государственным служащими (работниками);

сведений о соблюдении государственным служащими (работниками) требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

м) проведение бесед с гражданами и государственными служащими (работниками) при осуществлении анализа сведений, указанных в подпункте «л» настоящего пункта, получение с их согласия необходимых пояснений;

н) получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении государственными служащими (работниками) требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или государственными служащими (работниками) сведений, иной полученной информации;

о) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **V. Определение коррупционно-опасных функций и формирование перечня должностей, замещение которых влечет за собой представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

9. Определение функций Росгвардии, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных проявлений (далее - коррупционно-опасные функции), осуществляется посредством выделения тех функций, при реализации которых существуют предпосылки для возникновения коррупции.

10. К коррупционно-опасным функциям может быть отнесено:

осуществление (постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями) организационно-распорядительных (административных) и (или) финансово-хозяйственных функций;

реализация функций управления и руководства контрольно-надзорными органами и их самостоятельными структурными подразделениями;

осуществление функций по контролю и надзору, управлению и распоряжению государственным имуществом;

оказание государственных услуг;  
осуществление разрешительных, регистрационных функций;  
подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, распределение иных ограниченных ресурсов;  
осуществление государственных закупок;  
хранение и распределение материально-технических ресурсов;  
проведение любой экспертизы и выдача экспертных заключений;  
возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях;  
подготовка и принятие решений о возврате и зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов, об отсрочке уплаты налогов и сборов;  
представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации.

Перечень коррупционно-опасных функций, указанный в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

11. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски, может быть выявлена:

- а) в ходе заседания комиссии;
- б) в ходе анализа статистических данных, в том числе в данных о состоянии преступности в войсках национальной гвардии;
- в) по результатам рассмотрения:
  - обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «горячей линии», «электронной приемной»;
  - уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных служащих (работников) к совершению коррупционных правонарушений;
  - сообщений в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения государственным служащими (работниками) требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
  - материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями; Общественной палатой Российской Федерации.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим и может быть уточнен субъектом войск исходя из выполняемых им задач и функций.

12. Перечень коррупционно-опасных функций рекомендуется рассматривать на заседании комиссии.

13. На основе перечня коррупционно-опасных функций должностными лицами кадровых подразделений субъектов войск определяются должности, исполнение обязанностей по которым включает в себя осуществление коррупционно-опасных функций (далее – должности с высоким риском коррупционных проявлений).

При определении должностей с высоким риском коррупционных проявлений также учитывается степень свободы принятия решений, вызванной спецификой служебной (трудовой) деятельности при исполнении обязанностей по такой должности, и интенсивность контактов с гражданами и другими организациями.

14. Перечни должностей с высоким риском коррупционных проявлений ежегодно, до 1 сентября, в качестве предложений направляются руководителями субъектов войск в ГУК Росгвардии, которое обобщает поступившие предложения и осуществляет подготовку проекта приказа Росгвардии об утверждении (изменении) Перечня должностей Росгвардии.

15. Утвержденный приказом Росгвардии Перечень должностей Росгвардии до 31 декабря направляется ГУК Росгвардии в субъекты войск для организации сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

## **VI. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

16. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должностей, предусмотренных Перечнем должностей Росгвардии;

б) на государственного служащего (работника), замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность государственной службы (должность работника), предусмотренную Перечнями (далее, если не оговорено особо – декларант);

в) на государственного служащего (работника), замещающего должность государственной службы (должность работника), не предусмотренную Перечнями, и претендующего на замещение должности государственной службы (должность работника), предусмотренной этими перечнями (далее – кандидат).

17. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) гражданами – при поступлении на государственную службу на должности, предусмотренные Перечнями;

б) кандидатами – при назначении на должности государственной службы (должности работников), предусмотренные Перечнями;

в) декларантами – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

18. Гражданин при назначении на должность государственной службы (должность работника) представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной службы (должности работника), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (должности работника) (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы (должности работника), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы (должности работника) (на отчетную дату).

19. Кандидат представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 18 настоящих Методических рекомендаций до его назначения вместе с другими документами.

20. Декларант представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период с 1 января по 31 декабря отчетного года (далее – отчетный период) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их

обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее – сведения о расходах).

21. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровое подразделение субъекта войск, в котором лица, указанные в пунктах 18 - 20 настоящих Методических рекомендаций, претендуют на замещение должностей или проходят государственную службу (осуществляют трудовую деятельность).

Кадровое подразделение субъекта войск осуществляет направление сведений представленных:

лицами, претендующими на замещение должностей либо замещающими должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации – в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции через ГУК Росгвардии;

лицами, претендующими на замещение должностей либо замещающими должности руководителя субъекта войск и его заместителей – в кадровое подразделение вышестоящего субъекта войск.

22. В случае если гражданин, кандидат или декларант обнаружили, что в представленных ими в кадровое подразделение сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе<sup>1</sup> представить уточненные сведения:

гражданин - в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 17 настоящих Методических рекомендаций;

кандидат - в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 настоящих Методических рекомендаций;

декларант - в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «в» пункта 17 настоящих Методических рекомендаций.

---

<sup>1</sup> Пункт 8 Положения, утвержденного Указом № 559.

Уточненные сведения, представленные лицами, претендующими на замещение должностей или замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, направляются в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в течение 5 дней после их представления в ГУК Росгвардии.

Представление уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предусматривает повторное представление только справки, в которой не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки.

23. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом № 460 (далее – справка о доходах (расходах), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы и официальном сайте Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Уполномоченное должностное лицо кадрового подразделения осуществляет прием и учет справок о доходах (расходах) в день их поступления в соответствии с Порядком учета и хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение № 1 к настоящим Методическим рекомендациям).

24. Законодательство Российской Федерации не предусматривает освобождение государственного служащего (работника) от исполнения обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе в период нахождения его в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период неисполнения им должностных (трудовых) обязанностей.

Сведения в отношении несовершеннолетних детей, проживающих отдельно с государственным служащим (работником) в случае, если государственный служащий (работник) не лишен родительских прав, представляются в порядке, установленном настоящей главой.

25. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера члена своей семьи, декларант вправе вместе со справками о доходах (расходах) на себя представить в кадровое подразделение субъекта войск по месту прохождения службы уведомление в произвольной форме либо согласно рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящим Методическим рекомендациям) (далее – уведомление о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении члена семьи).

Уведомление о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении

члена семьи представляется декларантом не позднее срока, установленного для представления таких сведений и подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии.

Право представить уведомление, указанное в настоящем пункте, для граждан и кандидатов законодательством не предусмотрено.

Для граждан, кандидатов и декларантов право уведомить о невозможности представить сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера законодательством не предусмотрено.

26. При невозможности своевременно представить справку о доходах (расходах) лично государственному служащему (работнику) рекомендуется направить их по месту прохождения службы (работы) посредством почтовой связи. Справки о доходах (расходах), направленные через организацию почтовой связи, считаются представленными в срок, если были сданы в организацию почтовой связи до 24 часов последнего дня срока окончания декларационной кампании.

27. В случае если гражданин или кандидат, представивший справки о доходах (расходах), не был назначен на должность государственной службы (должность работника), указанные справки возвращаются ему по письменному заявлению.

28. При рассмотрении вопроса о включении государственных служащих в федеральный кадровый резерв Росгвардии ежегодно до 1 октября в ГУК Росгвардии представляются копии справок о доходах (расходах) таких государственных служащих, представленных ими за предшествующий календарный год.

В случае отсутствия справки о доходах (расходах) у лица, претендующего на включение в федеральный кадровый резерв, им представляется справка о доходах (расходах) в порядке, установленном для кандидатов.

Копии справок о доходах лиц, претендующих на включение в федеральный кадровый резерв, заверяются ГУК Росгвардии и направляются в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

29. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Должностные лица, в обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Справки о доходах (расходах) приобщаются к личному делу лица, их представившего. Сведения о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера могут храниться в электронном виде.

31. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан не может быть назначен на должность государственной службы (должность работника), а государственный служащий (работник) освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Ежегодно на официальном сайте Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежат размещению сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц, замещающих должности:

заместителей директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации (далее – заместителей директора);

руководителя Департамента по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;

командующих округами войск национальной гвардии;

начальников территориальных органов Росгвардии.

33. На официальном сайте Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается и общероссийским средствам массовой информации предоставляется для опубликования следующая информация, содержащаяся в справках о доходах (расходах), представленных лицами, указанными в пункте 32 настоящих Методических рекомендаций:

перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих государственному служащему (работнику), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности государственному служащему (работнику), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

декларированный годовой доход государственного служащего (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход государственного

служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Лица, указанные в пункте 32 настоящих Методических рекомендаций, направляют информацию, предусмотренную настоящим пунктом, за своей подписью в ГУК Росгвардии не позднее 30 марта года, следующего за отчетным. Размещение такой информации на официальном сайте Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте «в» пункта 17 настоящих Методических рекомендаций.

34. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также контроль за расходами лиц, представляющих такие сведения, осуществляется в соответствии с главой VIII и IX настоящих Методических рекомендаций.

## **VII. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

35. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является одной из основных функций кадровых подразделений и направлен на выявление признаков представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, несоблюдения требований к служебному поведению и иных нарушений гражданами, государственными служащими и работниками законодательства Российской Федерации (далее – анализ сведений).

36. Анализ сведений осуществляется в 2 этапа:  
первичная оценка справки о доходах (расходах);  
детальный анализ сведений за отчетный период.

37. Первичная оценка справки о доходах (расходах) направлена на выявление очевидного отсутствия необходимой информации, возможных неточностей и технических ошибок при заполнении справки.

Первичная оценка осуществляется должностными лицами кадровых подразделений при приеме справки о доходах (расходах) у лица ее представляющего.

При первичной оценке справки о доходах (расходах) устанавливается:

своевременность представления сведений;  
соответствие представленной справки утвержденной форме;  
правильность указания отчетного периода и отчетной даты, даты представления сведений, наличие подписи лица, представившего справку;  
семейное положение лица, представившего справку (информация о семейном положении подлежит сверке с имеющейся информацией, хранящейся в личном деле);  
полнота заполнения соответствующих разделов справки.

38. При проведении детального анализа представленных государственными служащими (работниками) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сопоставляется справка о доходах (расходах) за отчетный период со справками за два предшествующих периода (в случае их наличия), а также с иной имеющейся в распоряжении кадрового подразделения информацией об имущественном положении.

При невозможности сопоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера со справками о доходах (расходах) за два предшествующих периода, указанные сведения сопоставляются со справками за имеющиеся периоды, а также (при наличии) со справкой, поданной государственным служащим (работником) в качестве кандидата.

Подробному изучению подлежат сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае их существенного изменения в сторону увеличения уровня дохода, имущества и обязательств имущественного характера лица, представившего сведения, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей (в том числе соответствие расходов доходам лица, представившего сведения, и соответствие расходов доходам его супруги (супруга), которые создают обоснованные сомнения в законности такого дохода, имущества и обязательств имущественного характера.

39. По результатам проведенного анализа должностное лицо кадрового подразделения может сделать вывод об отсутствии оснований для возбуждения проверки достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо о наличии достаточной для возбуждения проверки информации, в том числе присутствии признаков конфликта интересов, иных нарушений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

В случае установления признаков недостоверности и неполноты представленных сведений, а также признаков конфликта интересов либо иных нарушений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции соответствующим должностным лицом по информации кадрового подразделения может быть принято решение о проведении проверки.

### **VIII. Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, и государственными служащими (работниками), и соблюдения государственными служащими (работниками) требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

40. В целях предупреждения коррупции, а также выявления и последующего устранения причин коррупции в войсках национальной

гвардии кадровыми подразделениями субъектов войск в соответствии с Положением, утвержденным Указом № 1065, и Положением, утвержденным приказом Росгвардии № 61, осуществляются проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением, утвержденным Указом № 559, и в Порядке, установленном приказом Росгвардии № 64:

гражданами и кандидатами (за исключением граждан и кандидатов, претендующих на замещение должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации) – на отчетную дату;

декларантами (за исключением лиц, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации) – за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на государственную службу (трудоустройстве);

в) соблюдения государственными служащими (работниками) в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Проверки в отношении лиц, претендующих на замещение должностей или замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, осуществляются Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

41. Проверки, предусмотренные пунктом 40 настоящих Методических рекомендаций (далее – проверка), осуществляются по решению директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации (далее – директор), статс-секретаря – заместителя директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации (далее – статс-секретарь), командующего округом, руководителя иного субъекта войск, в пределах полномочий предусмотренных соответствующим нормативным правовым актом Росгвардии.

42. Решение о проверке принимают:

а) директор, статс-секретарь – в отношении личного состава войск национальной гвардии;

б) руководители иных субъектов войск, за исключением начальников (руководителей) структурных подразделений центрального

аппарата Росгвардии) – в отношении личного состава, находящегося в их прямом подчинении, за исключением своих заместителей.

В отношении государственных служащих и работников подразделений собственной безопасности решение о проверке принимается директором Росгвардии.

43. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- б) должностными лицами кадровых подразделений;
- в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- г) Общественной палатой Российской Федерации;
- д) общероссийскими средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

44. Решение о проверке оформляется отдельно в отношении каждого гражданина, государственного служащего (работника) в виде резолюции на докладной записке, подготовленной по материалам, содержащим достаточную информацию, поступившую в соответствии с пунктом 43 настоящей Методических рекомендаций. Докладная записка, указанная в настоящем пункте, после принятия решения о проверке может быть зарегистрирована в подразделении делопроизводства и режима субъекта войск.

В течение 2 рабочих дней со дня получения решения об осуществлении проверки (в том числе из подразделения делопроизводства и режима субъекта войск) начальник кадрового подразделения:

а) уведомляет в письменной форме проверяемое лицо о начале в отношении его проверки;

б) информирует о принятом решении кадровое подразделение субъекта войск, которому он подчинен с указанием следующей информации:

фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность лица, в отношении которого принято решение о проверке;

краткое содержание информации, явившейся основанием для осуществления проверки;

кем и когда принято решение о проверке;

дата принятия и регистрации решения о проверке.

45. В случае, если государственный служащий (работник), в отношении которого принято решение о проверке, обратился с ходатайством о проведении с ним беседы в соответствии с подпунктом «в» пункта 53 настоящих Методических рекомендаций, с таким

государственным служащим (работником) в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным государственным служащим (работником)) проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

46. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

47. Кадровые подразделения осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Проверку, предусмотренную подпунктом «б» пункта 47 настоящих Методических рекомендаций, в интересах кадровых подразделений субъектов войск осуществляет ГУК Росгвардии.

48. При осуществлении проверки в соответствии с подпунктом «а» пункта 47 настоящих Методических рекомендаций должностные лица кадрового подразделения вправе:

а) проводить беседу с проверяемым лицом;

б) изучать представленные проверяемым лицом:

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомления о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении члена семьи;

уведомления о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные материалы;

в) получать от проверяемого лица пояснения по представленным им сведениям и материалам, указанным в подпункте «б» настоящего пункта;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них:

сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяемого лица;

сведениях о достоверности и полноте сведений, представленных проверяемым лицом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на государственную службу (трудоустройстве);

сведениях о соблюдении проверяемым лицом требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительных материалов, представленных проверяемым лицом.

49. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 48 настоящих Методических рекомендаций, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на государственную службу (работу), достоверность и полнота которых проверяются, либо государственного служащего (работника), в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица кадрового подразделения, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

50. Запрос о проведении оперативно-разыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, направляется директором или статс-секретарем – заместителем директора.

В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, предусмотренных пунктом 49 настоящих Методических рекомендаций, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, а также органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации, в которые направлены запросы, вопросы, которые в них ставились, и соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

51. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции, направляются статс-секретарем - заместителем директора, командующими округами войск национальной гвардии.

Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются:

статс-секретарем – заместителем директора – в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения;

руководителем субъекта войск – в государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов (кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-разыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

52. По окончании проверки кадровое подразделение обязан ознакомить проверяемое лицо с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

53. Проверяемое лицо вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 45 настоящих

Методических рекомендаций;

по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в кадровое подразделение с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов подлежат проверке.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

54. На период проведения проверки проверяемое лицо может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

55. Руководитель соответствующего кадрового подразделения представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

56. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина (кандидата) или назначившему государственного служащего (работника) на должность федеральной государственной службы (должность работника), представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина или кандидата на должность;

б) об отказе гражданину или кандидату в назначении на должность;

в) об отсутствии оснований для применения к кандидату, государственному служащему (работнику) мер юридической ответственности;

г) о применении к кандидату, государственному служащему (работнику) мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию.

57. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровым подразделением с одновременным уведомлением об этом гражданина, кандидата или государственного служащего (работника), в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

58. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или

административного правонарушения, материалы об этом по решению соответствующего руководителя субъекта войск представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

59. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина (кандидата) или назначившее государственного служащего (работника) на должность государственной службы (должность работника), после рассмотрения доклада и соответствующего предложения, указанных в пункте 56 настоящих Методических рекомендаций, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина или кандидата на должность;
- б) отказать гражданину или кандидату в назначении на должность;
- в) применить к государственному служащему (работнику) меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в комиссию.

60. По завершении мероприятий проверки начальник кадрового подразделения в течение 2 рабочих дней организует направление в ГУК Росгвардии следующей информации:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), проверяемого лица;
- дата ознакомления проверяемого лица с результатами проверки;
- решение, принятое по результатам проверки и кем оно принято.

61. Материалы проверки хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

## **IX. Порядок осуществления контроля за расходами**

62. В целях противодействия коррупции в войсках национальной гвардии в соответствии с Федеральным законом «О контроле за расходами» осуществляется контроль за соответствием расходов государственных служащих и работников, замещающих должности, включенные в Перечни, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – контроль за расходами).

63. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами государственного служащего (работника), а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты на общую сумму, превышающую общий доход данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних

года, предшествующих отчетному периоду. Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами иных организаций;

б) должностными лицами кадровых подразделений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

64. Контроль за расходами включает в себя:

а) истребование от государственного служащего (работника) сведений:

о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в абзаце втором настоящего подпункта;

б) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 20 настоящих Методических рекомендаций и подпунктом «а» настоящего пункта настоящих Методических рекомендаций;

в) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты их общему доходу.

65. Решение об осуществлении контроля за расходами государственных служащих и работников субъектов войск (за исключением лиц, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации), а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, при наличии оснований принимает:

а) директор – в отношении государственных служащих и работников, замещающих должности, назначение на которые (прием на

работу) и освобождение от которых (увольнение) осуществляются директором;

б) статс-секретарь – заместитель директора – в отношении государственных служащих и работников, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются статс-секретарем – заместителем директора;

в) командующим округом, начальником территориального органа Росгвардии, руководителем иного субъекта войск – в отношении государственных служащих и работников, замещающих должности, назначение на которые (прием на работу) и освобождение от которых (увольнение) осуществляются соответствующим командующим округом, начальником территориального органа Росгвардии, руководителем иного субъекта войск.

Решение о контроле за расходами лиц, замещающими должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, принимает должностное лицо, определяемое Президентом Российской Федерации.

66. Директор может принять решение о контроле за расходами лиц, замещающих любые должности государственной службы (должности работников) в субъектах войск, включенные в Перечни.

67. Соответствующее кадровое подразделение осуществляет контроль за расходами лиц, замещающих должности государственной службы и должности работников, а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с решениями, принятыми должностными лицами, указанными в пункте 65 настоящих Методических рекомендаций.

68. Решение об осуществлении контроля за расходами оформляется отдельно в отношении каждого государственного служащего или работника в виде резолюции на докладной записке, подготовленной по материалам, содержащим достаточную информацию, поступившую в соответствии с пунктом 63 настоящих Методических рекомендаций.

Докладная записка, указанная в настоящем пункте, после принятия решения о контроле за расходами подлежит регистрации в подразделении делопроизводства и режима субъекта войск.

В течение 2 рабочих дней со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами (в том числе из подразделения делопроизводства и режима субъекта войск) начальник кадрового подразделения:

а) уведомляет государственного служащего (работника) в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций. В уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений;

б) информирует о принятом решении кадровое подразделение субъекта войск, которому он подчинен с указанием следующей информации:

фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность лица, в отношении которого принято решение об осуществлении контроля за расходами;

краткое содержание информации, явившейся основанием для осуществления контроля за расходами;

кем и когда принято решение об осуществлении контроля за расходами;

дата принятия и регистрации решения об осуществлении контроля за расходами.

70. В случае, если лицо, в отношении которого принято решение об осуществлении контроля за расходами, обратилось с ходатайством о проведении с ним беседы в соответствии с подпунктом «в» пункта 77 настоящих Методических рекомендаций, с данным лицом в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным лицом) проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

71. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 20 и подпунктом «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций, осуществляется кадровым подразделением, в порядке, установленном главой VIII настоящих Методических рекомендаций, самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, представившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

72. Сведения, предусмотренные подпунктом «в» пункта 20 и подпунктом «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

73. Не допускается использование сведений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 20 и подпунктом «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

74. Лица, виновные в разглашении сведений, указанных в подпункте «в» пункта 20 и подпункте «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

75. Представленные в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность, включенную в Перечни, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в установленном порядке.

76. Лицо, замещающее должность, включенную в Перечни, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязано представлять сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций, в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

77. Лицо, замещающее должность, включенную в Перечни, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в связи с истребованием сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций;

в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 20 и подпунктом «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций, и по ее результатам;

об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в абзаце втором подпункта «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться с ходатайством в кадровое подразделение о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

78. Лицо, замещающее должность, включенную в Перечни, на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть отстранено от замещаемой (занимаемой) должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание (зароботная плата) по замещаемой должности сохраняется.

79. Кадровое подразделение при осуществлении контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны:

истребовать от данного лица сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 64 настоящих Методических рекомендаций;

провести с ним беседу в случае поступления ходатайства, предусмотренного подпунктом «в» пункта 77 настоящих Методических рекомендаций.

80. Кадровое подразделение при осуществлении контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

проводить по своей инициативе беседу с данным лицом;

изучать поступившие от данного лица дополнительные материалы;

получать от данного лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;

направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходовемых средств;

наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

81. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляется кадровым подразделением лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами, в сроки, обеспечивающие соблюдение требований, указанных в пункте 193 настоящих Методических рекомендаций.

82. Лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, может предложить соответствующей комиссии рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, на ее заседании.

83. Лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

информирует в установленном порядке о результатах осуществления контроля за расходами командира (начальника) или руководителя, назначившего государственного служащего (работника) на должность государственной службы (должность работника);

вносит в случае необходимости предложения о применении к такому лицу мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

84. Соответствующий руководитель при принятии решения о применении к лицу, замещающему должность, включенную в Перечни, мер юридической ответственности вправе учесть в пределах своей компетенции рекомендации соответствующей комиссии.

85 86. Лицо, замещающее должность, включенную в Перечни, должно быть проинформировано с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Информация о результатах контроля за расходами лица, замещавшего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей направляется данному лицу по его последнему известному месту жительства в Российской Федерации.

86. Кадровое подразделение направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с письменного согласия лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами, в органы и организации (их должностным лицам), политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые предоставили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом лицо, замещающее должность, включенную в Перечни.

По завершении мероприятий контроля за расходами начальник кадрового подразделения, осуществлявшего контроль за расходами, в течение 2 рабочих дней организует направление в ГУК Росгвардии следующей информации:

фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность лица, в отношении которого принято решение об осуществлении контроля за расходами;

дата ознакомления проверяемого лица с результатами контроля за расходами;

решение, принятое по результатам контроля за расходами, и кем оно принято.

87. Невыполнение лицом, замещающим должность, включенную в Перечни, обязанностей, предусмотренных подпунктом «в» пункта 20 и пунктом 76 настоящих Методических рекомендаций, является правонарушением.

Лицо, совершившее правонарушение, предусмотренное настоящим пунктом, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой должности и увольнению с государственной службы (работы).

88. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры Российской Федерации.

89. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

90. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данное лицо было уволено с государственной службы (работы), ГУК Росгвардии (кадровое подразделение войск национальной гвардии) представляет доклад о невозможности завершить такой контроль в связи с его увольнением лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами.

91. Материалы, полученные в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность, включенную в Перечни,

а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в том числе доклад о невозможности завершить такой контроль в связи с его увольнением, в тридцатидневный срок после его освобождения от должности или увольнения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении этого контроля, в органы прокуратуры Российской Федерации.

**Х. Запрет отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами**

92. В соответствии с Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» и Указом Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами государственным служащим и работникам, включенным в Перечень должностей Росгвардии, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (приложение № 3 к настоящим Методическим рекомендациям), а также их супругам (супруг) и несовершеннолетним детям.

Несоблюдение государственным служащими (работниками), указанными в настоящем пункте, их супругами (супруг) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами влечет досрочное прекращение полномочий, освобождение от замещаемой (занимаемой) должности или увольнение в связи с утратой доверия в соответствии с федеральными конституционными законами и федеральными законами, определяющими правовой статус соответствующего лица.

93. Факт, свидетельствующий о невозможности выполнения лицами, указанными в пункте 92 настоящих Методических рекомендаций,

требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от воли таких лиц, подлежит рассмотрению по рапортам и заявлениям (приложение № 4 к настоящим Методическим рекомендациям) этих лиц на заседании соответствующей комиссии.

## **XI. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения**

94. В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации государственный служащий или работник обязан уведомлять руководителя субъекта войск, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

95. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью государственного служащего (работника).

96. Невыполнение государственным служащим (работником) должностной обязанности, предусмотренной пунктом 94 настоящих Методических рекомендаций, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы (работы) либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. Государственный служащий (работник), уведомивший руководителя субъекта войск, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственным служащими (работниками) коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

98. Уведомление руководителя субъекта войск о фактах обращения в целях склонения государственного служащего (работника) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения) осуществляется письменно по форме согласно приложения № 5 к настоящим Методическим рекомендациям путем передачи его в кадровое подразделение по месту прохождения государственной службы (осуществления трудовой деятельности) в течение суток с момента такого обращения.

В случае, если лицом, склоняющим государственного служащего (работника) к совершению коррупционного правонарушения, является руководитель субъекта войск, уведомление, указанное в настоящем пункте, представляется государственным служащим (работником) в кадровое подразделение вышестоящего субъекта войск.

В случае нахождения государственного служащего (работника) не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов постоянного места государственной службы (работы) он направляет уведомление в кадровое подразделение по месту прохождения государственной службы (осуществления трудовой деятельности) любым удобным для него способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи либо через официальный сайт Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») в течение суток с момента обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

99. Регистрация и учет уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения осуществляется кадровым подразделением в порядке, предусмотренном в главе XVI настоящих Методических рекомендаций.

100. Государственный служащий (работник), которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим (работникам) в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя субъекта войск в порядке, установленном настоящей главой.

101. Руководителем субъекта войск принимаются меры по защите государственного служащего (работника), уведомившего данного руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим (работникам) в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения государственному служащему (работнику) гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности

в период рассмотрения представленного государственным служащим (работником) уведомления.

102. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности государственного служащего (работника), указанного в пункте 101 настоящих Методических рекомендаций, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии.

## **ХII. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

103. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о личной заинтересованности), является обязанностью государственных служащих (работников).

104. Уведомление о личной заинтересованности оформляется государственным служащим (работником) в письменной форме на имя своего непосредственного начальника и представляется в кадровое подразделение субъекта войск, в которой он проходит государственную службу (осуществляет трудовую деятельность).

Уведомление о личной заинтересованности, представленное руководителем субъекта войск или его заместителями, направляется указанными лицами в кадровое подразделение вышестоящего субъекта войск.

Лица, замещающие должности государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, направляют Президенту Российской Федерации уведомление о возникновении личной заинтересованности в соответствии с 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 № 650, через ГУК Росгвардии.

105. Уведомление о личной заинтересованности оформляется в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу (приложение № 6 к настоящим Методическим рекомендациям).

106. Государственный служащий (работник) представляет уведомление о личной заинтересованности любым удобным для него способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной

связи либо через официальный сайт Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

К уведомлению о личной заинтересованности могут прилагаться все имеющиеся в распоряжении государственного служащего (работника) материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

107. Регистрация и рассмотрение уведомления о личной заинтересованности осуществляется кадровым подразделением в порядке, предусмотренном главой XVI настоящих Методических рекомендаций.

### **XIII. Порядок сообщения о получении подарка**

108. Государственные служащие и работники не вправе получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) в связи с их должностным положением или исполнением ими обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими обязанностей (далее – лица, получившие подарки).

109. Лица, получившие подарки, обязаны сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими обязанностей.

110. Сообщение о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением обязанностей осуществляется путем подачи уведомления по месту прохождения службы (осуществления трудовой деятельности) лицом, получившим подарок (далее – уведомление о получении подарка) вне зависимости от того, кем производится назначение на должность указанного лица или где хранится его личное дело.

111. Уведомление о получении подарка (приложение № 7 к настоящим Методическим рекомендациям) оформляется и представляется в кадровое подразделение не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

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

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

наличия документов, согласно которым стоимость подарка составляет менее трех тысяч рублей либо равна указанной сумме, данные документы также прилагаются к уведомлению. При этом сам подарок в данной ситуации может не предъявляться и не сдаваться.

При наличии причины, не зависящей от государственного служащего (работника), по которой невозможно представить уведомление в указанные в настоящем пункте сроки, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения. Кадровое подразделение выясняет причину, по которой лицо, получившее подарок, не смогло представить уведомление ранее, и сделать отметку о такой причине в представленном уведомлении.

112. Уведомление о получении подарка регистрируется кадровым подразделением в день его поступления в Журнале регистрации заявлений, обращений и уведомлений, поступающих в целях противодействия коррупции в кадровое подразделение (приложение № 8 к настоящим Методическим рекомендациям) (далее – Журнал). Одно уведомление может содержать информацию о нескольких подарках.

113. После подачи уведомления у государственного служащего (работника), останется один экземпляр поданного им уведомления с отметкой о его регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов субъекта войск, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

114. Прием, хранение, определение стоимости, реализация (выкуп) полученных подарков возлагается на специально уполномоченные организации:

федеральное государственное казенное учреждение «Центральная войсковая комендатура по материально-техническому обеспечению Росгвардии» – в центральном аппарате Росгвардии;

воинские части, на которые возложены функции по материально-техническому обеспечению – в управлениях округов и соединений войск национальной гвардии;

управления (отделы) вневедомственной охраны войск национальной гвардии - в территориальных органах Росгвардии, ОМОН, СОБР, авиационных отрядах специального назначения и в отдельных полках, батальонах, ротах, взводах вневедомственной охраны;

воинские части и организации войск национальной гвардии, Центр специального назначения сил оперативного реагирования и авиации Росгвардии и Центр специального назначения вневедомственной охраны Росгвардии - в воинских частях и организациях войск национальной гвардии, ЦСН СР Росгвардии и ЦСН ВО Росгвардии.

115. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается лицом, получившим подарок, материально ответственному лицу, назначенному руководителем специально уполномоченной организации,

который принимает его на хранение по акту приема-передачи, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления кадровым подразделением. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах: первый экземпляр возвращается лицу, получившему подарок, второй направляется в финансовую службу специально уполномоченной организации, третий остается у ответственного лица.

Ответственность за утрату или повреждение подарка до его сдачи по акту приема-передачи несет лицо, получившее подарок.

116. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии по поступлению и выбытию активов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Подарок возвращается лицу, получившему подарок, по акту приема-передачи, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

117. Специально уполномоченная организация обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

118. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, направив руководителю специально уполномоченной организации заявление о выкупе, составленное в произвольной форме.

Со дня поступления заявления о выкупе специально уполномоченная организация в течение трех месяцев организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о выкупе, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа подарка.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе или который отказались выкупать, может использоваться для нужд войск национальной гвардии с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка для обеспечения своей деятельности.

Подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, в отношении которого не поступило заявление о выкупе либо поступил отказ от выкупа такого подарка, хранится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если в отношении подарка не поступило заявление о выкупе либо который отказались выкупать, а также в случае нецелесообразности его использования руководителем специально уполномоченной организации принимается решение о реализации подарка

и проведении оценки его стоимости. Реализация подарка осуществляется специально уполномоченной организацией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная настоящим пунктом, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

119. В случае если подарок не выкуплен, не реализован и использование его нецелесообразно, руководителем специально уполномоченной организации принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

120. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

#### **XIV. Порядок получения государственными служащими разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

121. Государственному служащему не запрещено принимать участие в управлении некоммерческой организацией, если такое участие осуществляется на безвозмездной основе, не приводит к конфликту интересов и по которому получено разрешение представителем нанимателя.

122. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными служащими направляется рапорт или заявление (далее – рапорт (заявление) на имя соответствующего руководителя:

государственными служащими центрального аппарата Росгвардии, руководителями субъектов войск, непосредственно подчиненных директору, – на имя директора;

государственными служащими управления округа, руководителями субъектов войск, непосредственно подчиненных командующему округом, – на имя командующего округом;

государственными служащими управления соединения войск национальной гвардии, руководителями субъектов войск, непосредственно подчиненных командиру соединения войск национальной гвардии, – на имя командира соединения войск национальной гвардии;

государственными служащими субъекта войск – на имя руководителя субъекта войск.

123. Рапорт (заявление) (приложение № 9 к настоящим Методическим рекомендациям) оформляется в письменном виде и подается до начала участия в управлении некоммерческой организацией:

государственными служащими центрального аппарата Росгвардии, руководителями субъектов войск, непосредственно подчиненными директору, – в ГУК Росгвардии;

иными государственными служащими войск национальной гвардии – в соответствующее кадровое подразделение субъекта войск, в котором государственный служащий проходит государственную службу.

ГУК Росгвардии (кадровое подразделение) осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших рапортов (заявлений), а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность персональных данных, полученных от государственных служащих.

124. Рапорт (заявление) представляется государственным служащим любым удобным способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты).

125. Государственные служащие, избранные в органы управления некоммерческой организации при выдвижении их кандидатуры непосредственно в ходе заседания органов управления некоммерческой организации при отсутствии разрешения соответствующего руководителя, подают рапорт (заявление) о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями не позднее 3 рабочих дней после избрания с представлением документов, подтверждающих их избрание в органы управления некоммерческой организации.

126. Регистрация и рассмотрение обращения о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется кадровым подразделением в порядке, предусмотренном главой XVI настоящих Методических рекомендаций.

## **XV. Соблюдение ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией**

127. Гражданин, замещавший должность государственной службы, включенную в Перечни, в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности государственного служащего, с согласия соответствующей комиссии.

Ограничения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на гражданина независимо от оснований его увольнения с государственной службы.

128. Условиями, влекущими распространение на гражданина обязанности получения согласия комиссии, являются:

нахождение должности, которую замещал гражданин, в Перечнях должностей (указанное ограничение не распространяется на бывшего государственного служащего, если в период прохождения государственной службы замещаемая им должность не была включена в соответствующие перечни либо была исключена из них к дате заключения трудового (гражданско-правового) договора);

в должностные обязанности гражданина – бывшего государственного служащего входили отдельные функции государственного управления организацией, в которую он трудоустраивается (в случае, если в должностные обязанности по той должности, которую государственный служащий замещал, входили функции государственного управления в отношении организации, в которую он трудоустраивается, то он обязан получить согласие комиссии на трудоустройство в данную организацию);

прошло менее двух лет со дня увольнения гражданина с должности государственной службы, включенной в Перечни (в случае, если в течение двух лет с момента увольнения с государственной службы гражданин трудоустраивается неоднократно в различные организации, соответствующие ограничения действуют в отношении каждого случая его трудоустройства).

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

129. Гражданин, замещавший должности государственной службы, включенные в Перечни, в течение двух лет после увольнения с государственной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 127 настоящих Методических рекомендаций, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы. Несоблюдение требования, предусмотренного настоящим пунктом, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином.

130. Для получения согласия соответствующей комиссии гражданин, указанный в пункте 127 настоящих Методических рекомендаций, подает обращение в кадровое подразделение по последнему месту прохождения государственной службы согласно рекомендуемому образцу (приложение № 10 к настоящим Методическим рекомендациям), которое подлежит рассмотрению указанной комиссией (далее – Обращение о трудоустройстве).

Обращение о трудоустройстве может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, которое подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

Обращение о трудоустройстве может быть направлено по почте с заказным уведомлением либо доставлено лично по месту прохождения государственной службы.

131. Регистрация, учет и проверка сведений, содержащихся в Обращении о трудоустройстве бывшего государственного служащего, осуществляется кадровым подразделением в порядке, предусмотренном главой XVI настоящих Методических рекомендаций.

## **XVI. Порядок регистрации, рассмотрения и проверки информации, направляемой гражданами, государственными служащими и работниками в целях противодействия коррупции**

132. В целях обеспечения своевременного рассмотрения вопросов предупреждения коррупционных проявлений в субъектах войск в кадровом подразделении подлежат обязательной регистрации:

а) обращение о трудоустройстве государственного служащего и гражданина, ранее замещавшего должность государственной службы, включенную в Перечни;

б) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в организации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной коммерческой либо некоммерческой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной коммерческой либо некоммерческой организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

в) уведомление о личной заинтересованности;

г) рапорт (заявление) о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении члена семьи;

д) рапорт (заявление) о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской

Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

е) уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

ж) рапорт (заявление) о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

Обращения, рапорта и заявления, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» пункта 132 настоящих Методических рекомендаций, подаются на имя руководителя субъекта войск и представляются:

В ГУК Росгвардии:

гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы в Росгвардии, включенные в Перечни должностей (за исключением граждан, замещавших должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации), и гражданами, замещавшими должности руководителей организаций, входящих в состав или находящихся в ведении войск национальной гвардии;

военнослужащими, сотрудниками и федеральными государственными гражданскими служащими Росгвардии, замещающими должности, включенные в Перечни должностей, а также замещающими воинские должности (должности) командиров (начальников) соединений, воинских частей, подразделений (организаций) войск национальной гвардии, непосредственно подчиненных директору (за исключением граждан, замещавших должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации);

руководителями организаций, входящих в состав или находящихся в ведении войск национальной гвардии.

В кадровые подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений войск национальной гвардии (в случае отсутствия таких подразделений – должностным лицам войск национальной гвардии, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений):

гражданами, замещавшими в войсках национальной гвардии должности федеральной государственной службы, включенные в Перечни должностей (за исключением граждан, замещавших воинские должности (должности) командиров (начальников, руководителей), а также граждан, представляющих в ГУК Росгвардии);

военнослужащими, сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими войск национальной гвардии, замещающими должности, включенные в Перечни должностей (за исключением граждан, замещавших воинские должности (должности) командиров (начальников, руководителей), а также военнослужащих, сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих войск национальной гвардии, у представляющих в ГУК Росгвардии).

Уведомления, обращения, рапорта и заявления, указанные в настоящем пункте и представляемые руководителями субъекта войск и их заместителями, регистрируются в вышестоящем кадровом подразделении.

133. Регистрация уведомлений, обращений, рапортов и заявлений, указанных в пункте 132 настоящих Методических рекомендаций, осуществляется уполномоченным должностным лицом кадрового подразделения в Журнале в день поступления таких уведомлений, обращений и заявлений.

Копия уведомления, обращения, рапорта и заявления, представленного государственным служащим (работником) или гражданином, с отметкой о его регистрации выдается государственному служащему (работнику) на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте лицу, его представившему.

Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни государственного служащего (работника) или гражданина, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Отказ в регистрации уведомления, обращения и заявления, предусмотренного в пункте 132 настоящих Методических рекомендаций, не допускается.

Уведомления, рапорта, обращения и заявления, указанные в пункте 132 настоящих Методических рекомендаций, приобщаются к личным делам лиц, представивших такие уведомления или обращения, а их копии списываются в архив субъекта войск.

134. Уведомления, рапорта, обращения и заявления указанные в подпунктах «а» - «в» и «ж» пункта 132 настоящих Методических рекомендаций, рассматриваются кадровым подразделением, который по результатам такого рассмотрения осуществляет подготовку мотивированного заключения.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с государственным служащим (работником), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель субъекта войск или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии субъекта войск. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

135. Мотивированные заключения, указанные в пункте 134 настоящих Методических рекомендаций, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях, рапортах, заявлениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» - «в» и «ж» пункта 132 настоящих Методических рекомендаций;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, рапортов, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» - «в» и «ж» пункта 132 настоящих Методических рекомендаций, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 163, 166, 169 и 171 настоящих Методических рекомендаций или иного решения.

136. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 132 настоящих Методических рекомендаций, рассматривается кадровым подразделением в течение 7 рабочих дней и, при наличии оснований – на очередном (плановом) заседании комиссии.

137. Рапорта и заявления, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 132 настоящих Методических рекомендаций, рассматриваются на заседании соответствующей комиссии не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

138. Кадровое подразделение в день регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения докладывает о поступившем уведомлении руководителю субъекта войск, который принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, осуществляется кадровым подразделением субъекта войск по поручению его руководителя путем:

направления уведомления в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы; проведения бесед с государственным служащим (работником), подавшим уведомление, и лицами, указанными в уведомлении;

получения от государственного служащего (работника) пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения направляется руководителем субъекта войск в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации. По решению руководителя субъекта войск уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

## **XVII. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссиях)**

139. В субъектах войск правовыми актами (приказами) командиров (начальников, руководителей) для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образуются:

а) аттестационные комиссии – для рассмотрения указанных вопросов в отношении военнослужащих и сотрудников;

б) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов – для рассмотрения указанных вопросов в отношении федеральных государственных гражданских служащих и работников.

Основной задачей комиссий является содействие руководству Росгвардии, руководителям субъектов войск в обеспечении соблюдения федеральными государственными служащими (работниками) требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также в осуществлении в субъекте войск мер по предупреждению коррупции.

140. Состав комиссии определяется руководителем субъекта войск.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем субъекта войск из числа членов комиссии, замещающих должности государственной службы (должности работников) в субъекте войск, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

141. В состав комиссии субъекта войск входят:

а) один из заместителей руководителя субъекта войск (председатель комиссии), начальник подразделения (должностное лицо) по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие (работники) кадрового подразделения, органа комплектования, юридического (правового) подразделения, других подразделений субъекта войск, определяемые руководителем субъекта войск;

б) представитель Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции или соответствующего подразделения Аппарата Правительства Российской Федерации (данный представитель включается в состав комиссий при центральном аппарате Росгвардии);

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

142. Руководитель субъекта войск может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Росгвардии в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» (данный представитель включается в состав комиссий при центральном аппарате Росгвардии);

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в войсках национальной гвардии;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в субъекте войск.

143. Представители, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 141 и пункта 142 настоящих Методических рекомендаций, включаются в состав комиссии по согласованию с Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции или с соответствующим подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при федеральном органе исполнительной власти, с общественной организацией ветеранов, созданной в войсках национальной гвардии, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в субъекте войск, на основании запроса руководителя субъекта войск или уполномоченного им должностного лица.

144. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы (должности работников) в субъекте войск, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

145. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

146. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного служащего (работника), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих (работника), замещающих в субъекте войск должности государственной службы (должности работников), аналогичные должности, замещаемой государственным служащим (работником), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие (работники), замещающие должности государственной службы (должности работников) в субъекте войск; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам

государственной службы (исполнения трудовых обязанностей) и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица иных организаций, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего (работника), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего (работника), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

147. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы (должности работников) в субъекте войск, недопустимо.

148. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом председателю или секретарю комиссии. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

149. Комиссия субъекта войск рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении:

а) государственных служащих (работников), замещающих должности государственной службы (должности работников) в субъекте войск (за исключением государственных служащих (работников), замещающих должности государственной службы (должности работников), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, и должности руководителей и заместителей руководителей этого субъекта войск;

б) государственных служащих (работников), замещающих должности руководителей и заместителей руководителей подчиненных субъектов войск (за исключением государственных служащих (работников), замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации).

150. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, рассматриваются президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции.

151. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении государственных служащих (работников), замещающих должности государственной службы (должности работников) в подчиненном субъекте войск (за исключением государственных служащих (работников), замещающих должности государственной службы (должности работников), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, и должности руководителей и заместителей руководителей подчиненного субъекта войск, рассматриваются комиссией подчиненного субъекта войск.

152. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление должностным лицом, указанным в пункте 59 настоящих Методических рекомендаций, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим (работником) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» и «б» пункта 40 настоящих Методических рекомендаций;

о несоблюдении государственным служащим (работником) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровое подразделение в порядке, предусмотренном главой XVI настоящих Методических рекомендаций:

обращение гражданина, замещавшего в субъекте войск должность государственной службы, включенную в Перечни, 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 управлению этой коммерческой либо некоммерческой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

рапорт (заявление) государственного служащего (работника) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

рапорт (заявление) государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств

и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление государственного служащего (работника) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

обращение о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

в) представление должностного лица или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим (работником) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в субъекте войск мер по предупреждению коррупции;

г) представление лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим (работником) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 20 настоящих Методических рекомендаций;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в субъект войск уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в организации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной коммерческой либо некоммерческой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной коммерческой либо некоммерческой организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

153. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

154. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 155 и 156 настоящих Методических рекомендаций;

б) организует ознакомление государственного служащего (работника), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение (должностному лицу) кадрового подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 146 настоящих Методических рекомендаций, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

155. Заседание комиссии по рассмотрению обращений, рапортов и заявлений указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

156. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

157. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего (работника), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в субъекте войск. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий (работник) или гражданин указывает в обращении, рапорте, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций.

158. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего (работника) или гражданина в случае:

а) если в обращении, рапорте, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, не содержится указания о намерении государственного служащего (работника) или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий (работник) или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не

явились на заседание комиссии.

Государственный служащий уведомляется о заседании комиссии под роспись либо с составлением акта должностными лицом не ниже его по занимаемой должности в присутствии не менее 2 человек.

159. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего (работника) или гражданина, замещавшего должность государственной службы в субъекте войск (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

160. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

161. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим (работником) в соответствии с подпунктом «а» и «б» пункта 40 настоящих Методических рекомендаций, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим (работником) в соответствии с подпунктом «а» и «б» пункта 40 настоящих Методических рекомендаций, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, указанному в пункте 59 настоящих Методических рекомендаций, применить к государственному служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

162. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что государственный служащий (работник) соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что государственный служащий (работник) не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, указанному в пункте 59 настоящих Методических рекомендаций, указать государственному служащему (работнику) на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

163. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

164. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления государственным служащим (работником) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления государственным служащим (работником) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему (работнику) принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным служащим (работником) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю субъекта войск применить к государственному служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

165. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами

территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю субъекта войск применить к государственному служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

166. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим (работником) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим (работником) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему (работнику) и (или) руководителю субъекта войск принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий (работник) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю субъекта войск применить к государственному служащему (работнику) конкретную меру ответственности.

167. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, в отношении государственного служащего комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие государственному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать государственному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, и мотивировать свой отказ.

168. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим (работником) в соответствии с подпунктом «в» пункта 20 настоящих Методических рекомендаций, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим (работником) в соответствии с подпунктом «в» пункта 20 настоящих Методических рекомендаций, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует лицу, принявшему решение о контроле за расходами, применить к государственному служащему (работнику) конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные

государственные органы в соответствии с их компетенцией.

169. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в организации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю субъекта войск проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

170. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 161 - 167 и 169 настоящих Методических рекомендаций. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

171. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, комиссия принимает соответствующее решение.

172. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов организации, решений или поручений руководителя субъекта войск, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя субъекта войск.

173. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 152 настоящих Методических рекомендаций, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

174. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, для руководителя субъекта войск носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, носит обязательный характер.

175. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов

комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного служащего (работника), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному служащему (работнику) претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего (работника) и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в организацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

176. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий (работник).

177. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю субъекта войск, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему (работнику), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

178. Руководитель субъекта войск после рассмотрения протокола заседания комиссии вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному служащему (работнику) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель субъекта войск в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя субъекта войск оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

179. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего (работника) информация об этом представляется руководителю субъекта войск для решения вопроса о применении к государственному служащему (работнику) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

180. В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим (работником) действия (факта бездействия),

содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель субъекта войск обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

181. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего (работника), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

182. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью субъекта войск, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в этом субъекте войск, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 152 настоящих Методических рекомендаций, 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.

183. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением (должностным лицом) кадрового подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

184. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 152 настоящих Методических рекомендаций, аттестационными комиссиями субъектов войск в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 141 настоящих Методических рекомендаций, а также по решению руководителя субъекта войск – лица, указанные в пункте 142 настоящих Методических рекомендаций.

185. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 152 настоящих Методических рекомендаций, участвуют лица, указанные в пункте 146 настоящих Методических рекомендаций.

186. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется кадровыми подразделениями войск национальной гвардии.

## **XVIII. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений**

187. За совершение коррупционных правонарушений (за исключением правонарушений уголовного характера) государственные служащие (работники) привлекаются к дисциплинарной ответственности.

188. Порядок привлечения государственных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений установлен федеральными законами и отличается от общего порядка применения дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарного проступка к указанным лицам.

189. При привлечении государственных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений в зависимости от тяжести совершенного проступка применяются (налагаются) следующие дисциплинарные взыскания:

а) в отношении военнослужащих:

за нарушение запретов, ограничений и обязанностей, связанных с прохождением военной службы, предусмотренных пунктом 7 статьи 10 и статьей 27.1 Федерального закона «О статусе военнослужащих» – выговор, увольнение;

в случаях, установленных в подпунктах «д.1» и «д.2» пункта 1 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» – увольнение в связи с утратой доверия;

б) в отношении сотрудников:

за несоблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов – замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, перевод на нижестоящую должность, увольнение;

в случаях, установленных в частях 1 и 2 статьи 82.1 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» – увольнение в связи с утратой доверия;

в) в отношении гражданских служащих:

за несоблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов – замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии;

в случаях, установленных в частях 1 и 2 статьи 59.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе» – увольнение в связи с утратой доверия.

190. При малозначительности совершенного государственным служащим коррупционного правонарушения может применяться:

в отношении военнослужащего – выговор;

в отношении сотрудника – замечание и выговор;

в отношении гражданского служащего – замечание.

191. Взыскания, предусмотренные в пункте 189 настоящих Методических рекомендаций (далее – взыскания за коррупционные правонарушения), применяются на основании доклада о результатах проверки, проведенной кадровым подразделением, а в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию – и на основании рекомендации указанной комиссии. С согласия государственного служащего и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскание, за исключением увольнения в связи с утратой доверия, может быть применено на основании доклада кадрового подразделения о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения такого государственного служащего.

192. При применении взысканий за коррупционные правонарушения учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение государственным служащим других ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также предшествующие результаты исполнения государственным служащим своих должностных обязанностей.

193. Взыскания за коррупционные правонарушения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления в кадровое подразделение информации о совершении государственным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности государственного служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

194. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется (накладывается) правовым актом, издаваемым соответствующим руководителем в рамках представленных им полномочий (объявляется приказом). В правовом акте в качестве основания применения взыскания указывается:

в отношении военнослужащих – подпункт «д.1» или «д.2» пункта 1 либо подпункт «е.1» пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;

в отношении сотрудников – статья 50.1 или 82.1 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

в отношении гражданских служащих – статья 59.1 или 59.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе».

Копия правового акта о применении к государственному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении такого взыскания с указанием мотивов вручается государственному служащему под расписку в течение 5 дней со дня

издания соответствующего акта. Государственный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в установленном порядке.

195. Если в течение одного года со дня применения к государственному служащему взыскания за совершение коррупционного правонарушения (за исключением увольнения с государственной службы) государственный служащий не был подвергнут взысканию, он считается не имеющим взыскания.

196. За невыполнение работником требований и (или) нарушение запретов, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

а) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

б) непредставления либо представления неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруга (супруги), несовершеннолетних детей);

в) открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

197. Увольнение работника в связи с утратой доверия производится с учетом особенностей, предусмотренных статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **XIX. О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия**

198. Сведения о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения (далее - сведения), включаются в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее - реестр), размещенный на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единая система).

199. Размещение реестра на официальном сайте единой системы и внесение в реестр изменений осуществляется уполномоченным подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации.

200. Должностное лицо ГУК Росгвардии, ответственное за включение сведений в реестр и исключение сведений из него посредством направления сведений в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации, определяется распоряжением начальника ГУК Росгвардии (далее – должностное лицо ГУК Росгвардии).

201. Руководители субъектов войск определяют должностное лицо, ответственное за направление сведений в ГУК Росгвардии для их включения в реестр, а также для исключения из реестра сведений по основаниям, указанным в пункте 209 настоящих Методических рекомендаций (далее – должностное лицо субъекта войск).

202. Сведения включаются в реестр посредством их направления в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации должностным лицом ГУК Росгвардии в отношении лиц, замещающих должности государственной службы (должности работников) в войсках национальной гвардии.

203. Сведения направляются в ГУК Росгвардии должностным лицом субъекта войск в отношении лиц, замещающих должности в субъекте войск.

204. Должностное лицо ГУК Росгвардии и должностное лицо субъекта войск несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за достоверность, полноту и своевременность направления сведений в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации и ГУК Росгвардии соответственно.

205. Должностное лицо субъекта войск направляет в ГУК Росгвардии информацию, указанную в пункте 207 настоящих Методических рекомендаций, в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения в соответствии с пунктом 203 настоящих Методических рекомендаций.

206. Должностное лицо ГУК Росгвардии направляет информацию, указанную в пункте 207 настоящих Методических рекомендаций, в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения или в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, поступившей в соответствии с пунктом 205 настоящих Методических рекомендаций.

207. Для включения сведений в реестр ГУК Росгвардии направляет в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации следующую информацию:

а) фамилия, имя и отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

б) дата рождения лица, к которому применено взыскание в виде

увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранных лиц) - при наличии;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) - при наличии;

д) номер и серия паспорта (или реквизиты заменяющего его документа) лица, к которому применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

е) наименование субъекта войск, в котором замещало должность лицо, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

ж) наименование должности, замещаемой на момент применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

з) дата и номер (реквизиты) соответствующего акта о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

и) сведения о совершенном коррупционном правонарушении, послужившем основанием для увольнения лица в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, со ссылкой на положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены.

208. Одновременно в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации направляется заверенная ГУК Росгвардии копия акта о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

209. Сведения исключаются из реестра по следующим основаниям:

а) отмена акта о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

б) вступление в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене акта о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

в) истечение 5 лет со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

г) смерть лица, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

210. Должностное лицо ГУК Росгвардии обязано направить уведомление об исключении из реестра сведений в уполномоченное

подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 209 настоящих Методических рекомендаций, или со дня получения уведомления или письменного заявления в соответствии с пунктами 211 - 213 настоящих Методических рекомендаций.

211. Должностное лицо ГУК Росгвардии обязано направить уведомление об исключении из реестра сведений в ГУК Росгвардии в течение 3 рабочих дней со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 209 настоящих Методических рекомендаций, или со дня получения письменного заявления в соответствии с пунктами 212 и 213 настоящих Методических рекомендаций.

212. Для исключения из реестра сведений по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 209 настоящих Методических рекомендаций, лицо, в отношении которого судом было принято решение об отмене акта, явившегося основанием для включения сведений в реестр, вправе направить в субъект войск, в которой указанное лицо замещало должность, посредством почтовой связи (передать на личном приеме граждан) письменное заявление с приложением нотариально заверенной копии решения суда.

213. Для исключения из реестра сведений по основанию, предусмотренному подпунктом «г» пункта 209 настоящих Методических рекомендаций, родственники или свойственники лица, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, вправе направить в субъект войск, в котором замещало должность лицо, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, посредством почтовой связи (передать на личном приеме граждан) письменное заявление с приложением нотариально заверенной копии свидетельства о смерти.

214. В случае упразднения (ликвидации) субъекта войск, в котором замещало должность лицо, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, письменные заявления, указанные в пунктах 212 и 213 настоящих Методических рекомендаций, направляются непосредственно в уполномоченное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации посредством почтовой связи (передаются на личном приеме граждан).

215. Реестр размещается в открытом доступе на официальном сайте единой системы по адресу <http://gossluzhba.gov.ru/reestr> в виде списка, который сформирован в алфавитном порядке (в формате PDF) и содержит:

- а) порядковый номер;
- б) фамилию, имя и отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения) в связи с утратой доверия за совершение

коррупционного правонарушения;

в) наименование субъекта войск, в котором замещало должность лицо, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

г) наименование должности, замещаемой на момент применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

д) положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены и послужившее основанием для увольнения лица в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

е) дату соответствующего акта о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

ж) дату размещения информации на официальном сайте единой системы.

216. Изменение сведений, включенных в реестр, в части, касающейся исправления технических ошибок, осуществляется уполномоченным подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации в течение суток со дня самостоятельного выявления технических ошибок, а также в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего письменного обращения.

Приложение № 1  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

**Порядок  
учета и хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера**

1. Представленные гражданами и государственными служащими (работниками) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подлежат обязательному учету.

2. Учет справок осуществляется уполномоченными должностными лицами субъекта войск путем регистрации в:

журнале учета справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

журнале учета справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и граждан, поступающих на государственную службу.

3. При малом документообороте допускается ведение одного журнала учета, с обязательным разделением вида учета справок, указанного в пункте 2 настоящего порядка.

4. В журналах учета рекомендуется предусмотреть следующие графы для записей: номер по порядку; фамилия, имя, отчество; воинское (специальное) звание, классный чин; занимаемая воинская должность (должность); откуда поступили, номер и дата входящего документов; куда направлены, номера и дата исходящих документов; номер сейфа, место хранения; примечание.

5. Начальник кадрового подразделения организует работу по своевременному сбору справок, их учету, хранению и приобщению к личным делам государственных служащих (работников).

6. Справки о доходах (расходах) хранятся в запечатанных конвертах.

При необходимости проведения мероприятий проверки и уточнения сведений, содержащихся в справках о доходах (расходах), а также формирования электронной базы таких сведений, конверты со справками

вскрываются по решению должностного лица, указанного в пункте 5 настоящего порядка.

Обработка сведений о доходах в электронном виде осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных.

7. Справки о доходах (расходах) должны храниться в местах, ограничивающих к ним доступ (металлические шкафы, сейфы).

По истечении календарного года либо в случае служебной необходимости справки о доходах (расходах) приобщаются (пересылаются для приобщения) в запечатанном виде к личным делам лиц, их представивших.

8. При переводе государственного служащего (работника) к новому месту службы (работы) представленные им справки о доходах (расходах) пересылаются вместе с его личным делом.

Приложение № 2  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное звание,  
классный чин) (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
лица, на имя которого представляется рапорт  
(заявление))

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства)

Рапорт (заявление)

Сообщаю Вам, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) супруги (супруга)  
и (или) несовершеннолетних детей)

по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина)

К рапорту (заявлению) прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая воинская должность (должность), воинское (специальное звание, классный чин), инициалы,  
фамилия, подпись лица, подавшего рапорт (заявление))

\_\_\_\_\_  
(дата подачи рапорта (заявления))

\_\_\_\_\_  
(виза непосредственного руководителя (начальника), его воинская должность (должность),  
воинское (специальное звание, классный чин), дата, подпись, расшифровка подписи)

Зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений, обращений и уведомлений, поступающих в целях противодействия коррупции в кадровый орган, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

**Перечень**

**должностей федеральной государственной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и отдельных должностей, замещаемых на основании трудового договора в войсках национальной гвардии Российской Федерации, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами**

1. Заместители директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации.

2. Помощники и советники директора.

3. Первый заместитель начальника Главного штаба войск национальной гвардии Российской Федерации.

4. Начальники (руководители) структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и их заместители.

5. Командующие округами войск национальной гвардии и их заместители.

6. Начальники территориальных органов Росгвардии и их заместители.

7. Все должности федеральной государственной службы и отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, возложенных на Росгвардию, исполнение обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности.

Приложение № 4  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное звание,  
классный чин) (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
лица, на имя которого представляется рапорт  
(заявление))

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства)

Рапорт (заявление)

Докладываю, что я не имею возможности выполнить требования  
Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным  
категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные  
денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных  
за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или)  
пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по причине

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается причина)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая воинская должность (должность), воинское (специальное звание, классный чин), инициалы,  
фамилия, подпись лица, подавшего рапорт (заявление))

\_\_\_\_\_  
(дата подачи рапорта (заявления))

\_\_\_\_\_  
(виза непосредственного руководителя (начальника), его воинская должность (должность),  
воинское (специальное звание, классный чин), дата, подпись, расшифровка подписи)

Зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений, обращений и  
уведомлений, поступающих в целях противодействия коррупции  
в кадровый орган, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное  
звание, классный чин) (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) лица, на имя которого  
представляется уведомление)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства)

**Уведомление  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к  
государственному служащему (работнику) каких-либо лиц в целях  
склонения его к совершению коррупционного правонарушения**

Уведомляю Вас о факте обращения ко мне (другому  
государственному служащему (работнику), его фамилия, имя, отчество,  
воинское (специальное) звание либо классный чин, должность) в целях  
склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения  
производилось в целях осуществления мною (другим государственным  
служащим (работником)) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность коррупционного правонарушения, которое должно  
было быть совершено по просьбе обратившегося лица)

Обращение поступило ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(время, дата и место склонения к совершению  
коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения  
производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения:  
телефонный разговор, личная встреча или иное обстоятельство)

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное звание, классный  
чин) лица, представившего уведомление)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата подписи)

Зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений, обращений и  
уведомлений, поступающих в целях противодействия коррупции в  
кадровое подразделение, от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное звание, классный чин) (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, на имя которого представляется уведомление)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства)

**Уведомление**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных, трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных, трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основаниями для возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

(перечисляются обстоятельства)

Должностные (служебные, трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

(указываются обязанности)

Предлагаемые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

(указываются меры)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное звание, классный чин) лица, представившего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата подписи)

Зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений, обращений и уведомлений, поступающих в целях противодействия коррупции в кадровое подразделение, от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное звание, классный чин) (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, на имя которого представляется уведомление)

ОТ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства)

**Уведомление о получении подарка**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

\_\_\_\_\_  
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <sup>1</sup>
1				
Итого:				

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(расшифровка подписи)

Зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений, обращений и уведомлений, поступающих в целях противодействия коррупции в кадровое подразделение, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 8  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

**Журнал**

регистрации рапортов, заявлений, обращений и уведомлений, поступающих в целях противодействия коррупции  
в кадровое подразделение

(наименование субъекта войск национальной гвардии Российской Федерации)

Начат « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п.п.	Дата и время регистрации уведомления (обращения, заявление)	Сведения о лице (организации), направившем уведомление (обращение, заявление)		Краткое содержание уведомления (обращения, заявление), количество его листов и приложения (при наличии) к нему	Ф.И.О. должностного лица кадрового подразделения, принявшего уведомление (обращение, заявление)	Отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления (обращения) либо о ее направлении по почте	Примечание
		Ф.И.О., должность (в том числе ранее замещаемая), наименование организации	контактный номер телефона				
<b>Раздел I. Обращения о трудоустройстве государственного служащего и гражданина, ранее замещавшего должность государственной службы, включенную в Перечни</b>							
<b>Раздел II. Уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим</b>							

должность государственной службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)							
<b>Раздел III. Уведомления о личной заинтересованности</b>							
<b>Раздел IV. Уведомления о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении члена семьи</b>							
<b>Раздел V. Заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»</b>							
<b>Раздел VI. Уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения</b>							
<b>Раздел VII. Обращения о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией</b>							
<b>Раздел VIII. Уведомления о получении подарка</b>							

Приложение № 9  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
командира (начальника))

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
государственного служащего, представившего рапорт  
(заявление))

**Рапорт (заявление)  
о получении разрешения на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией**

Прошу разрешить участие в управлении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
некоммерческой организации, адрес регистрации, ОГРН, ИНН, КПП)

\_\_\_\_\_  
(подпись государственного служащего,  
представившего рапорт (заявление))

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(заключение непосредственного руководителя государственного служащего о наличии (отсутствии) конфликта интересов или о возможности (об отсутствии возможности) его возникновения при исполнении государственным служащим должностных (служебных) обязанностей)

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное) звание, подпись  
непосредственного руководителя государственного  
служащего, представившего рапорт (заявление))

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зарегистрировано в Журнале регистрации информации, направляемой гражданами, государственными служащими (работниками) и организациями в целях противодействия коррупции, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Приложение № 10  
к Методическим рекомендациям  
об организации работы по  
противодействию коррупции  
в войсках национальной гвардии  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское (специальное звание,  
классный чин) (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
лица, на имя которого представляется обращение)

ОТ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, адрес места жительства)

Обращение

Прошу дать согласие на замещение должности, выполнение работы  
на условиях гражданско-правового договора (нужное подчеркнуть) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее  
деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия,  
сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В течение последних двух лет до дня увольнения с государственной  
службы замещал должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(замещаемые должности федеральной государственной службы)

\_\_\_\_\_  
(должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности федеральной  
государственной службы; функции по государственному управлению в отношении коммерческой  
или некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, подавшего обращение)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Зарегистрировано в Журнале регистрации информации, направляемой  
гражданами, государственными служащими (работниками)  
и организациями в целях противодействия коррупции,  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.