

Утверждено  
комиссией по координации работы по  
противодействию коррупции в  
Сахалинской области

Протокол от 20.02.2020 № 1

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по проведению проверок соблюдения государственными  
(муниципальными) служащими ограничений, запретов и обязанностей,  
установленных антикоррупционным законодательством**

**I. Введение**

1. Настоящие методические рекомендации направлены на оказание помощи должностным лицам органов исполнительной власти и местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений при проведении проверок соблюдения гражданскими (муниципальными) служащими ограничений и запретов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. Антикоррупционные ограничения, запреты и обязанности установлены федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

**I. Особенности проведения проверки**

1. В случае поступления (выявления) информации, указывающей на нарушение служащим ограничений и запретов, неисполнения им должностных обязанностей, установленных законодательством, необходимо руководствоваться следующим.

2. В целях всестороннего изучения обстоятельств, характеризующих наличие нарушения, и соблюдения прав служащего необходимо проведение проверки.

Проверка соблюдения гражданским (муниципальным) служащим ограничений и запретов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – проверка, установленные ограничения) осуществляется в соответствии с:

- Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы, включенные в перечни должностей гражданской службы, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также соблюдения лицами, замещающими должности гражданской службы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Сахалинской области, являющимся приложением 4 к Закону Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-ЗО «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области»;

- Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, иных сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, являющимся приложением 4 к Закону Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области».

5. В настоящих методических рекомендациях под достаточной информацией, являющейся основанием для проведения проверки, понимаются сведения, свидетельствующие о нарушении служащим установленных ограничений, при реализации им своих полномочий и требующие подтверждения.

6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме, о несоблюдении служащим установленных ограничений:

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) уполномоченных лицами;
- 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;
- 4) Общественной палатой Российской Федерации и общественной палатой Сахалинской области;
- 5) средствами массовой информации.

Основанием для проведения проверки может, в том числе быть информация, ставшая известной должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо), в ходе анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, из обращений граждан и организаций или открытых источников (размещенные в сети

«Интернет» государственные реестры, в том числе иностранные, средства массовой информации, сведения, публикуемые в социальных сетях и т.д.).

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

В случае, если представленная информация является недостаточной, уполномоченное лицо принимает решение не проводить проверку, о чем уведомляет орган, организацию или общественное объединение, представивших информацию о несоблюдении служащим установленных ограничений.

7. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя). Решение принимается отдельно в отношении каждого служащего и оформляется в письменной форме.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение о проведении проверки.

9. По результатам проведения проверки должен быть установлен факт совершения или не совершения должностным лицом коррупционного правонарушения.

10. В ходе проверки рекомендуется провести следующие мероприятия.

10.1. Сбор сведений и их анализ.

Целесообразно попросить служащего представить всю имеющуюся у него информацию (материалы, письма, документы и пр.), касательно рассматриваемой ситуации. В случае отказа служащего от представления таких материалов ему необходимо напомнить, что содействие в проведении проверки может быть учтено при принятии соответствующего решения по результатам проверки.

10.2. Проведение беседы со служащим, в отношении которого проводится проверка.

При проведении беседы необходимо напомнить служащему о положениях антикоррупционного законодательства и мерах ответственности, предусмотренных за его нарушение.

Необходимо учитывать, что задаваемые служащему вопросы направлены на прояснение всех обстоятельств, явившихся основаниями для проведения проверки и (или) выявленных в ходе ее проведения, а также свидетельствующих о возможно допущенных иных коррупционных правонарушениях, информация о которых ранее не изучалась в рамках проверки.

В ходе беседы рекомендуется обсудить следующие вопросы, касающиеся, в том числе:

- основных требований антикоррупционного законодательства в соответствии с предметом проверки;
- информации, послужившей основанием для осуществления проверки;
- обстоятельств, свидетельствующих о возможном несоблюдении должностным лицом антикоррупционного законодательства;
- информации, полученной по итогам запросов, если такие запросы были направлены до проведения беседы;
- иные вопросы (в т.ч. организационного характера).

10.3. Направление запросов (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в государственные (муниципальные) органы и организации с целью получения необходимой информации, имеющейся в распоряжении данных органов и организаций в отношении проверяемого служащего.

10.4. Если для проведения проверки требуется проведение оперативно-разыскных мероприятий, проверка осуществляется путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. По окончании проверки уполномоченное лицо обязано ознакомить служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

12. Уполномоченного лицо представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о ее результатах в течение 10 рабочих дней после ознакомления служащего с результатами проверки.