

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области**

**ПАМЯТКА
по вопросам противодействия коррупции
для руководителей государственных организаций,
подведомственных Министерству образования и молодежной
политики Свердловской области**

Одобрено Комиссией по противодействию коррупции Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (протокол от 05.02.2020 № 1)

Одобрено Общественным советом при Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области 17.02.2020

**Екатеринбург,
2020 год**

I. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 03.11.2016 № 218-К «О персональной ответственности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области, за состояние антикоррупционной работы», а также трудовым договором на руководителей государственных организаций, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство образования), возложена **персональная ответственность** за состояние антикоррупционной работы в возглавляемых ими организациях.

В исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, которые **могут включать**:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

В целях организации работы по противодействию коррупции в организации Министерством образования рекомендуется руководствоваться следующими **методическими материалами**:

методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года);

методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906);

методические рекомендации «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», разработанные Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области и правительства Свердловской области;

методические рекомендации «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях», разработанных ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (письмо Министерства образования от 12.09.2017 № 02-01-82/7825);

результаты мониторинга состояния антикоррупционной работы в подведомственных Министерству образования организациях (письмо Министерства от 06.11.2019 № 02-01-82/6256).

В целях организации работы по антикоррупционному просвещению рекомендуется руководствоваться следующими методическими материалами:

методические рекомендации «Система воспитательной работы по формированию у учащихся антикоррупционного мировоззрения в образовательном учреждении», разработанные Санкт-Петербургской академией постдипломного педагогического образования и рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации;

методические рекомендации по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов;

методические рекомендации по работе с родителями в рамках антикоррупционного воспитания;

Все вышеперечисленные методические материалы размещены на официальном сайте Министерства образования (www.minobraz.egov66.ru) в подразделе «Методические рекомендации» раздела «Противодействие коррупции».

Во всех подведомственных Министерству образования организациях на сегодняшний день должны быть разработаны и утверждены следующие документы:

1. Перечень функций образовательной организации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, а также перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

2. Планы мероприятий по противодействию коррупции на 2018–2020 годы.

3. Определены ответственные работники по вопросам противодействия коррупции.

4. Приказами утверждены положения и составы комиссий по противодействию коррупции;

5. Планы работ комиссий по противодействию коррупции на текущий год.

6. Приказами утверждены:

1) ограничения, запреты и возложение обязанностей на работников организации в целях предупреждения коррупции;

2) положения о конфликте интересов и мерах по его урегулированию;

3) правила обмена подарками в организации;

4) кодексы этики и служебного поведения.

Со всеми антикоррупционными актами работники знакомятся под личную роспись.

С 1 января 2018 года в **показатели эффективности** деятельности государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству образования, включен показатель «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в государственных организациях Свердловской области, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Свердловской области».

Руководитель организации **обязан информировать** Министерство образования **о проведении** органами прокуратуры Свердловской области **прокурорского надзора** за исполнением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных организациях, а также направлять в Министерство образования копии актов прокурорского реагирования по результатам проверки и копии ответов о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

II. РАБОТА РОДСТВЕННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

По результатам проверок органами прокуратуры подведомственных Министерству образования организаций установлены факты нахождения близких родственников в подчинении руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров (далее – должностные лица).

Кроме того, продолжается практика назначения родственников (свойственников) на должности, находящиеся в непосредственной подчиненности, подконтрольности указанных должностных лиц. Данная ситуация является коррупционно опасной и может привести к нарушениям антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

Необходимо отметить, что отсутствие непосредственной подчиненности или подконтрольности работника должностным лицам, состоящим в отношениях родства (свойства), не исключает возможности возникновения коррупционно опасной ситуации, при которой один из родственников извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) другого.

На сегодняшний день трудовым законодательством близким родственникам не запрещено замещать должности (в том числе руководящие) в одном учреждении. Вместе с тем согласно требованиям статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, которые могут включать определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации; принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации; предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

С учетом изложенного, в случае если в учреждении имеются подобные родственные связи, рекомендуем принять следующие меры по недопущению возможного отрицательного влияния близких родственных связей на служебные отношения между должностными лицами и работниками, качество их служебной деятельности, а также предотвращению возможного злоупотребления должностными лицами своим служебным положением, профилактике коррупционных проявлений:

ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием

коррупционно опасной ситуации;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника организации;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с коррупционно опасной ситуацией, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего коррупционно опасную ситуацию организации;

увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

Кроме того, поскольку наличие родственных связей среди сотрудников учреждения, в том числе наделенных административными полномочиями, является коррупционным фактором, рекомендуется исключить случаи принятия управленческих и кадровых решений заместителями руководителя учреждения в отношении их родственников, а именно:

закрепить полномочия по принятию управленческих и кадровых решений за руководителем учреждения, исключить случаи замещения руководителя учреждения на время его отсутствия заместителем, имеющим родственников в учреждении;

не допускать замещение лицами, имеющими родственников в учреждении, должностей председателя, заместителя председателя, секретаря совета учреждения, педагогического совета учреждения, общего собрания работников учреждения, комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы, комиссии по профилактике правонарушений, комиссии по противодействию коррупции и других коллегиальных органов учреждения, обладающих правом принимать обязательные к исполнению решения;

исключить случаи создания приоритетного права сотрудников учреждения, являющихся родственниками должностных лиц, совмещать несколько должностей или исполнять оплачиваемые дополнительные обязанности.

В случае если в учреждении отсутствуют подобные родственные связи, Министерство образования **настоятельно рекомендует** не допускать подобных ситуаций.

III. СПРАВКИ О ДОХОДАХ

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Губернатора Свердловской области от 25.02.2013 № 91-УГ «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Свердловской области, и руководителями государственных учреждений Свердловской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера» и № 92-УГ «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Свердловской области, и руководителями государственных учреждений Свердловской области» руководители государственных учреждений Свердловской области **ежегодно (до 30 апреля) представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах). Кроме того, справки о доходах представляются каждый раз при назначении (переназначении) на должность руководителя государственной организации Свердловской области.

Основные правила представления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Сведения о доходах представляются в соответствии с ежегодно обновляемыми **Методическими рекомендациями** по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (размещены на официальном сайте Министерства образования (www.minobraz.gov66.ru) в подразделе «Методические материалы» раздела «Противодействие коррупции»).

2. Сведения о доходах заполняются с использованием **специального программного обеспечения «Справки БК»** (далее – программа «Справки БК»), размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» (<https://gossluzhba.gov.ru>).

Также ссылки на сайты, где можно скачать программу «Справки БК» размещены на официальном сайте Министерства образования (www.minobraz.gov66.ru) в подразделе «Формы, бланки» раздела «Противодействие коррупции»).

3. Сведения о доходах представляются в отдел государственной службы и кадров Министерства **на бумажном носителе**, а также **в электронном виде** (файл с электронным образом сведений, созданный с использованием программы «Справки БК» в формате .XSB на внешнем носителе электронной информации).

4. При заполнении справки о доходах **настоятельно рекомендуется** использовать возможности интерактивного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» (далее – личный кабинет), расположенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» (<https://lkfl2.nalog.ru/lkfl/login>). При представлении справки о доходах в отдел государственной службы и кадров Министерства **рекомендуется прилагать «скриншот»** страниц своего личного кабинета, личного кабинета

супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (страницы «История справок 2-НДФЛ», «Мое имущество»).

Использование личного кабинета и представление «скриншотов» позволяет минимизировать возможные ошибки при заполнении справок о доходах, влекущие недоверие (ложность) сведений о доходах.

5. При заполнении справки о доходах настоятельно рекомендуется руководствоваться официальными документами, содержащими сведения, подлежащие отражению в справке. В связи с этим **перед заполнением справки о доходах необходимо** (приложение № 1 к памятке):

1) получить справки 2-НДФЛ о полученном доходе (по каждому месту работы);

2) обратиться в банки и иные кредитные организации для получения справок об открытых счетах (по состоянию на отчетную дату) и полученном доходе по вкладам (за отчетный период);

3) направить запрос в органы Федеральной налоговой службы, используя личный кабинет, о представлении сведений о счетах в банках и иных кредитных организациях.

Аналогичные действия рекомендуется предпринять супругу (супруге), а также (в случае необходимости и объективной возможности) несовершеннолетним детям.

6. При заполнении раздела 4 справки следует учитывать следующее (приложение № 2 к памятке).

В разделе 4 справки подлежат отражению счета в банках и иных кредитных организациях, имеющих у ответственного лица на отчетную дату.

Кредитная карта как электронное средство платежа используется для совершения ее держателем операций за счет денежных средств, предоставленных кредитной организацией – эмитентом клиенту в пределах расходного лимита в соответствии с условиями кредитного договора. При этом, предоставление денежных средств клиентам может осуществляться банком как с использованием банковского счета клиента, так и без него, если это предусмотрено кредитным договором. («Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием», утвержденное Банком России 24.12.2004 № 266-П).

Таким образом, в случае если ответственное лицо получил в банке кредитную карту, для осуществления операций по которой открыт банковский счет, данные об этом счете подлежат отражению в разделе 4 справки вне зависимости от того использовалась ли она по состоянию на отчетную дату.

Для определения суммы остатка на счете, к которому эмитирована кредитная карта, на отчетную дату необходимо обратиться в банк. При отсутствии на отчетную дату собственных денежных средств на счете кредитной карты остаток в разделе 4 справки необходимо указать равный нулю.

7. В случае, если гражданин обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо

имеются ошибки, он вправе представить **уточненные сведения** в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах.

В случае непредставления или представления неполных, или недостоверных сведений о доходах, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя, в соответствии с подпунктом 7.1 пункта 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации **трудовой договор с руководителем учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя.**

ПЕРЕД ЗАПОЛНЕНИЕМ СПРАВКИ О ДОХОДАХ РАБОТНИКУ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ОБРАТИТЬСЯ В:



**ОБЗОР СИТУАЦИЙ, С КОТОРЫМИ СТОЛКНУЛИСЬ РАБОТНИКИ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ РАЗДЕЛА 4
«Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях» СПРАВКИ О ДОХОДАХ В ПЕРИОД
ДЕКЛАРАЦИОННОЙ КАМПАНИИ**

Ситуация 1

В справке, выданной банком

2 счета

В базе ФНС

1 счет

ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКА



**ЗАПОЛНЯЕТ СПРАВКУ О ДОХОДАХ В СООТВЕТСТВИИ С ДАННЫМИ,
ПОЛУЧЕННЫМИ В БАНКЕ**

Ситуация 2

В справке, выданной банком

3 счета

В базе ФНС

5 счетов

ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКА



ПОВТОРНО ОБРАЩАЕТСЯ В БАНК

Банк представил справку о наличии 5 счетов

Банк подтвердил 3 счета

В период декларационной кампании

ЗАПОЛНЯЕТ СПРАВКУ В СООТВЕТСТВИИ С ДАННЫМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ В БАНКЕ

Представляет уточнённую справку

Копии справок, полученных в банке

В период подачи уточнённых сведений

Ситуация 3

В справке, выданной банком

Нет счетов

В базе ФНС

2 счета

ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКА



ПОВТОРНО ОБРАЩАЕТСЯ В БАНК

Банк представил справку о наличии 2 счетов

Банк представил справку об отсутствии у работника счетов

В период декларационной кампании

Заполняет справку в соответствии с данными, полученными в банке

В период подачи уточнённых сведений

Представляет уточнённую справку

Копии справок, представленные банком/объяснения работника

В справке НЕ отражается