

# **ПАМЯТКА**

## **об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных с прохождением муниципальной службы**

### **Введение**

Специфика муниципальной службы Российской Федерации как профессиональной деятельности граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий муниципальных органов и лиц, замещающих должности, устанавливаемые для непосредственного исполнения полномочий муниципальных органов, предопределяет особый правовой статус муниципальных служащих Российской Федерации.

Регламентируя правовое положение муниципальных служащих Российской Федерации, порядок поступления и прохождения муниципальной службы Российской Федерации, государство вправе устанавливать в этой сфере и особые правила (требования), что обусловлено целью обеспечения поддержания высокого уровня осуществления муниципальной службы, задачами и принципами ее организации и функционирования, особенностями профессиональной деятельности лиц, исполняющих обязанности по должности муниципальной службы Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены указанным Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами, в частности Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ, Федеральный закон № 230-ФЗ).

### **1. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих**

Основные принципы и правила служебного поведения (требования к служебному поведению) муниципальных служащих предусмотрены статьей 14.2 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо

общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий органа местного самоуправления;

10) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

11) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

12) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему, работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

13) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

14) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

15) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

16) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

17) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

18) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим, работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету администрации Ивнянского района (далее - Администрация);

19) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

20) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

21) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципальных служащих, работников;

22) соблюдать установленные в Администрации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

23) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

24) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

25) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

## **2. Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции**

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

**Функции муниципального (административного) управления организацией** – полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми вышеуказанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### 3. Ограничения, запреты и обязанности муниципальных служащих

Содержание запрета/ограничения/обязанности	Основание	Необходимые действия
<b>Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</b>		
Муниципальный служащий обязан ежегодно представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Перечни должностей, на которые распространяется данная обязанность, утверждены муниципальным правовым актом	статья 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ; статьи 8 и 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ	Представить в подразделение администрации муниципального района «Ивнянский район» по вопросам противодействия коррупции не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруги (супруга) и несовершеннолетние дети)
В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района «Ивнянский район» и урегулированию конфликта интересов	пункт 16 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района «Ивнянский район», утвержденного постановлением администрации муниципального района Ивнянский район» от 18 июня 2015 года № 228	Подать в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района «Ивнянский район» и урегулированию конфликта интересов на имя председателя комиссии заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей
<b>Представление сведений о расходах</b>		
Лицо, замещающее должность муниципальной службы, представляющее сведения о доходах, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по	статья 20.1 и пункт 9 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ; статья 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ;	Определить разницу между суммой сделок и общим доходом лица, замещающего должность муниципальной службы, и супруги (супруга) за три года, предшествующих совершению сделок.

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма 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 сделки	статья 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ; Указ Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 310	Если общая сумма сделок превышает общий доход, то в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заполняется раздел 2 «Сведения о расходах», прикладываются подтверждающие документы
<b>Урегулирование конфликта интересов</b>		
В случае возникновения у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме, а также принять меры по предотвращению такого конфликта	статья 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ; статья 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ	Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно
Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	статья 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ; статья 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ	Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются представителем нанимателя в зависимости от конкретных ситуаций, например, изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов
<b>Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям</b>		
Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы	статья 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ;	Уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений	распоряжение администрации муниципального района «Ивнянский район» от 4 декабря 2009 года № 455-р	<p>другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.</p> <p>На имя представителя нанимателя уведомление о склонении к коррупционному правонарушению представляется в сектор противодействия коррупции управления делами незамедлительно при получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности.</p> <p>Срок представления уведомления не может превышать 15 календарных дней со дня получения муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения.</p> <p>Форма уведомления утверждена распоряжением от 4 декабря 2009 года № 455-р</p>
<b>Получение подарков, услуг, наград и иных благ</b>		
Запрещается 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)	пункт 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Подарки, стоимостью которых превышает 3 тысячи рублей, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками	пункт 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ; статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации	Передать по акту в орган местного самоуправления подарок, полученный в связи с протокольными и иными официальными

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган, в котором он замещает должность. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, установленном постановлением от 12 мая 2012 года № 186 а	постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 17 августа 2015 года № 282	мероприятиями, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей
Запрещается принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями	пункт 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	Необходимо получить письменное разрешение представителя нанимателя
Запрещается выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями	пункт 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
<b>Выполнение иной работы</b>		



<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
<p>Запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления</p>	<p>пункт 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ</p>	<p>Справочно. Абзацем 3 пункта 1 статьи 2 Гражданского кодекса Российской Федерации определено, что предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке</p>
<p>Запрещается быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами</p>	<p>пункт 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ</p>	

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
Запрещается 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	пункт 15 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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	пункт 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	Муниципальный служащий обязан предварительно в письменной форме запросить у представителя нанимателя разрешение на осуществлении данной деятельности
Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом	часть 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	Направить в сектор противодействия коррупции управления делами уведомление на имя представителя нанимателя до начала выполнения иной оплачиваемой работы о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Дополнительно необходимо приложить документ об обязанностях по месту работы или деятельности (должностная инструкция, трудовой договор, контракт, договор возмездного оказания услуг и т.д.)
<b>Владение акциями и иными ценными бумагами</b>		
В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит	статья 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ; часть 6 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ	Муниципальный служащий самостоятельно оценивает возможность возникновения конфликта интересов и принимает решение о необходимости передачи принадлежащих ему

Содержание запрета/ограничения/обязанности	Основание	Необходимые действия
или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации		ценных бумаг (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление либо обращается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в целях получения решения комиссии о необходимости передачи ценных бумаг (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление
<b>Трудоустройство бывших муниципальных служащих</b>		
<p><b>В течение двух лет после увольнения</b> с муниципальной службы бывший муниципальный служащий <b>обязан получать согласие комиссии</b> по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов <b>на осуществление работы</b> на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение работу на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) <b>в следующих случаях:</b></p> <p><b>а) при осуществлении деятельности на условиях трудового договора:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при замещении должности муниципальной службы бывший муниципальный служащий был обязан представлять сведения о доходах, расходах;</li> <li>- отдельные функции муниципальной администрации данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего;</li> </ul> <p><b>б) при осуществлении деятельности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров):</b></p>	часть 4 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ; часть 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ; статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации	Обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего

Содержание запрета/ограничения/обязанности	Основание	Необходимые действия
<p>- при замещении должности муниципальной службы бывший муниципальный служащий был обязан представлять сведения о доходах, расходах;</p> <p>- отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего;</p> <p>- стоимость работ, выполняемых на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца, составляет более ста тысяч рублей</p>		
<p>Бывший муниципальный служащий, который при замещении должности муниципальной службы был обязан представлять сведения о доходах, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы</p>	<p>часть 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ; статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>В течение двух лет после увольнения с гражданской службы уведомлять каждого работодателя о последнем месте своей службы</p>
<p>Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с бывшим муниципальным служащим, который при замещении должности муниципальной службы был обязан представлять сведения о доходах, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в <b>десятидневный срок</b> сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) бывшего муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29</p>	<p>часть 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ; статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»</p>	<p><b>В 10-дневный срок</b> со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора работодатель обязан проинформировать представителя нанимателя (работодателя) бывшего муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении с ним трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)</p>

Содержание запрета/ограничения/обязанности	Основание	Необходимые действия
<b>Прохождение военной службы по призыву</b>		
Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту)	пункт 10 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
<b>Общественная, профсоюзная и государственная деятельность</b>		
Запрещается использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума	пункт 11 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Запрещается использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего	пункт 12 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Запрещается создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур	пункт 13 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к	часть 2 статьи 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений		
<p>В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается замещать должность муниципальной службы в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;</li> <li>- избрания или назначения на муниципальную должность;</li> <li>- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования</li> </ul>	пункт 2 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
<b>Использование информации</b>		
Муниципальный служащий обязан не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство	пункт 6 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Запрещено разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие	пункт 8 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей		
Бывший муниципальный служащий после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей	часть 3 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Запрещено допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности	пункт 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
<b>Использование государственного имущества</b>		
Запрещается использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество	пункт 7 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Муниципальный служащий обязан беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей	пункт 7 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
<b>Родственные связи</b>		
Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение	пункт 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому		
<b>Гражданство</b>		
Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае: - выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; - наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации	пункты 6, 7 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	Письменно проинформировать представителя нанимателя: о выходе из гражданства Российской Федерации – в день выхода из гражданства Российской Федерации; о приобретении гражданства другого государства – в день приобретения гражданства другого государства
<b>Исполнение должностных обязанностей</b>		
Муниципальный служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией	пункт 2 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Муниципальный служащий обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций	пункт 3 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Муниципальный служащий обязан соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией	пункт 4 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	



<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
Муниципальный служащий обязан поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей	пункт 5 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение	часть 2 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации
Запрещено прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора	пункт 14 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	В соответствии со статьей 381 Трудового кодекса Российской Федерации, индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
		<p>содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган (комиссия по трудовым спорам, суд) по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора</p>
<b>Иные ограничения и обязанности</b>		
Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение	пункт 1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ и другими федеральными законами	пункт 10 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный		

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
служащий не может находиться на гражданской службе в случае:		
- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;	пункт 1 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;	пункт 2 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;	пункт 3 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;	пункт 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ приказ Минздравсоцразвития РФ от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»	

<b>Содержание запрета/ограничения/обязанности</b>	<b>Основание</b>	<b>Необходимые действия</b>
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу	пункт 8 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ	

#### **4. Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов**

За несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе норм, муниципальные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ и другими федеральными законами.

Кроме того, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

#### **Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности**

Нормативным правовым актом, устанавливающим уголовную ответственность, является Уголовный кодекс Российской Федерации.

Перечень коррупционных преступлений Уголовным кодексом Российской Федерации прямо не устанавливается.

К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния, связанные с злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческий подкуп либо иным незаконным использованием физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Так, например, в соответствии с Указанием Генпрокуратуры России № 744-11 и МВД России № 3 от 31 декабря 2014 года «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности», к преступлениям коррупционной направленности относятся:

Мошенничество (статья 159)

Присвоение или растрата (статья 160)

Злоупотребление полномочиями (статья 201)

Коммерческий подкуп (статья 204)

Злоупотребление должностными полномочиями (статья 285)

Нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1)

Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов (статья 285.2)

Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений (статья 285.3)

Превышение должностных полномочий (статья 286)

Незаконное участие в предпринимательской деятельности (статья 289)

Получение взятки (статья 290)

Дача взятки (статья 291)

Посредничество во взяточничестве (статья 291.1)

Служебный подлог (статья 292)

Подкуп или принуждение к даче показаний или уклонению от дачи показаний либо к неправильному переводу (статья 309) и другие.

За преступления коррупционной направленности  
Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены  
следующие виды наказаний:

штраф;

лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

обязательные работы;

исправительные работы;

принудительные работы;

ограничение свободы;

лишение свободы на определенный срок.

### **Административная ответственность за коррупционные правонарушения**

Нормативным правовым актом, устанавливающим административную ответственность, является Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях содержит более 20 составов административных правонарушений коррупционного характера, среди которых можно выделить такие, как:

статья 5.16 «Подкуп избирателей, участников референдума либо осуществление в период избирательной кампании, кампании референдума благотворительной деятельности с нарушением законодательства о выборах и референдумах»;

статья 5.20 «Незаконное финансирование избирательной кампании, кампании референдума, оказание запрещенной законом материальной поддержки, связанные с проведением выборов, референдума, выполнение работ, оказание услуг, реализация товаров бесплатно или по необоснованно заниженным (завышенным) расценкам»;

статья 5.45 «Использование преимуществ должностного или служебного положения в период избирательной кампании, кампании референдума»;

статья 5.47 «Сбор подписей избирателей, участников референдума в запрещенных местах, а также сбор подписей лицами, которым участие в этом запрещено федеральным законом»;

статья 5.50 «Нарушение правил перечисления средств, внесенных в избирательный фонд, фонд референдума»;

статья 7.27 «Мелкое хищение» (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты);

статья 7.30 «Нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков»;

статья 14.9 «Ограничение конкуренции органами власти, органами местного самоуправления»;

статья 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица»;

статья 19.29 «Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего)» и другие.

За совершение административные правонарушения коррупционной направленности могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания:

административный штраф;

административный арест;

дисквалификация.

### **Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения**

Если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного, дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликтные обязательства (обязательства вследствие причинения вреда).

Согласно статье 1069 Гражданского кодекса Российской Федерации вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов подлежит возмещению. Вред возмещается за счет соответственно казны Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Российская Федерация, субъект Федерации, муниципальное образование, возместившее вред, причиненный работником при исполнении им служебных обязанностей, имеют право обратного требования (регресса) к этому лицу в размере выплаченного возмещения (статья 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Кроме того, статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Подарки, которые получены лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов

Российской Федерации, муниципальные должности, государственными служащими, муниципальными служащими, служащими Банка России и стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации или муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность.

### **Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения**

Это нарушения законодательных запретов, требований и ограничений, установленных для муниципальных служащих и работников в целях предупреждения коррупции, которые являются основанием для применения дисциплинарных взысканий или увольнения в связи с утратой доверия.

За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Частью второй статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ установлено, что муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ.

Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об



урегулировании конфликта интересов и исполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей. Данные взыскания применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Федеральным законом, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

## **5. Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования**

**Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций муниципального управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего**

### **Ситуация 1**

Вы являетесь членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности в органе местного самоуправления, на которой рассматривается Ваш родственник или лицо, с которыми Вас связывает личная заинтересованность.

### **Ситуация 2**

Вы являетесь членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении Вашего родственника или лица, с которыми Вас связывает личная заинтересованность.

### **Ситуация 3**

Вы являетесь членом комиссии по размещению муниципального заказа, в котором участвует организация, связанная с Вами финансовыми или иными обязательствами.

### **Ситуация 4**

Вы осуществляете функции муниципального контроля или надзора в отношении организации, с которой Вы связаны финансовыми или иными обязательствами.

### **Ситуация 5**

Вы принимаете участие в подготовке и принятии решения о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, а также ограниченных ресурсов среди организаций, одной из которых является организация, связанная с Вами финансовыми или иными обязательствами.

### **Ваши действия:**

Вам следует уведомить о наличии личной заинтересованности Вашего непосредственного начальника и представителя нанимателя в письменной форме.

### **Действия представителя нанимателя:**

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей (например, вывести из состава соответствующей комиссии на время ее работы) или принять иные меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

При отсутствии уведомления от муниципального служащего представителю нанимателя, в случае если ему стало известно о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, рекомендуется организовать в порядке, предусмотренном Указом Президента РФ от 21 сентября 2009 года № 1065, проведение проверки и по ее итогам при подтверждении фактов наличия конфликта интересов принять решение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия.

**! Непринятие представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение представителя нанимателя с муниципальной службы.**

### **Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы**

#### **Ситуация 1**

Вы собираетесь заниматься иной оплачиваемой работой (педагогическая, научная, творческая).

#### **Ситуация 2**

Вам предлагают на платной основе принять участие в выполнении работы, заказчиком которой выступает администрация муниципального района «Ивнянский район».

#### **Ситуация 3**

Вам предлагают заняться иной оплачиваемой работой в организации, в отношении которой Вы выполняете отдельные функции муниципального управления.

#### **Ваши действия:**

Перед началом работы Вам следует письменно уведомить представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и об отсутствии при этом конфликта интересов. При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения Вам необходимо отказаться от поступивших предложений о выполнении оплачиваемой работы (или от оплачиваемой работы, которая уже выполняется).

#### **Действия представителя нанимателя:**

При поступлении уведомления представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы и при наличии признаков конфликта интересов предложить

муниципальному служащему принять меры по его предотвращению или урегулированию (например, отказаться от выполнения работы). В случае непринятия муниципальным служащим мер или в случае не поступления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей, организовать в порядке, предусмотренном законодательстве, проведение проверки и по ее итогам при подтверждении фактов наличия конфликта интересов принять решение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия.

**!** Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы (пункт 2.3. статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

## **Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг**

### **Ситуация 1**

Вам или Вашим родственникам вручают подарки или предлагают оказать бесплатные услуги (предоставить скидки, ссуды, оплатить отдых, транспортные расходы и т.п.) физические лица и/или организации, в отношении которых Вы осуществляете или ранее осуществляли отдельные функции муниципального управления.

### **Ситуация 2**

Вам вручают подарки Ваши непосредственные подчиненные.

### **Ситуация 3**

Вы получаете подарки в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

### **Ваши действия:**

Вам и Вашим родственникам рекомендуется не принимать подарки (услуги) вне зависимости от стоимости подарка и поводов дарения (кроме подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями). Если подарок Вам вручен, то необходимо уведомить представителя о возможности возникновения конфликтной ситуации. Если подарок получен в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями Вам необходимо сдать его по акту в администрацию муниципального района «Ивнянский район». Вы также вправе выкупить такой подарок в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

### **Действия представителя нанимателя:**

Представителю нанимателя, в случае если ему стало известно о получении муниципальным служащим подарка, необходимо оценить насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей муниципального служащего. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей, организовать в порядке, предусмотренном законодательством, проведение проверки и по ее итогам при подтверждении фактов наличия конфликта интересов принять решение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия. Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то представителю нанимателя рекомендуется:

- указать муниципальному служащему, что факт получения подарков влечет конфликт интересов (или может нанести урон репутации государственного органа и поэтому является нежелательным);
- предложить вернуть подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия муниципальным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить его от исполнения должностных обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

## **Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с государственной службы**

### **Ситуация 1**

После поступления на муниципальную службу в администрацию муниципального района «Ивнянский район» Вам поручается осуществлять отдельные функции муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой Вы являлись до поступления на муниципальную службу.

### **Ситуация 2**

Вам поступают предложения о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы на работу в организацию, в отношении которой Вы осуществляете отдельные функции муниципального управления.

### **Ваши действия:**

Вам необходимо уведомить непосредственного начальника и представителя нанимателя в письменной форме о наличии конфликтной ситуации. После увольнения с муниципальной службы в случае трудоустройства в организацию, в отношении которой Вы осуществляли отдельные функции муниципального управления, Вам необходимо получить согласие Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

### **Действия представителя нанимателя:**

Представителю нанимателя рекомендуется организовать в порядке, предусмотренном законодательством, проведение проверки. В случае если существует большая вероятность конфликта интересов, рекомендуется отстранить

муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении указанной организации.

## **Ситуации, связанные с нарушением муниципальным служащим установленных запретов**

### **Ситуация 1**

Вам предлагают получить награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

### **Ситуация 2**

Вам предлагают выполнять иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

### **Ситуация 3**

Вам предлагают передать информацию, которую Вы получили в ходе исполнения служебных обязанностей и которая временно недоступна широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций или для иных целей.

### **Ситуация 4**

После поступления на муниципальную службу Вы продолжаете осуществлять предпринимательскую деятельность или участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации.

## **Ваши действия:**

### **По ситуации 1**

Вам запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

### **По ситуации 2**

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

### **По ситуации 3**

Вам запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным

законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей

#### **По ситуации 4**

Вам запрещается заниматься указанной деятельностью и необходимо принять меры по прекращению данной деятельности

---

#### **Действия представителя нанимателя:**

##### **По ситуации 1**

При принятии решения представителю нанимателя рекомендуется уделить особое внимание основанию и цели награждения, а также тому, насколько получение муниципальным служащим награды, почетного и специального звания может породить сомнение в его беспристрастности и объективности.

##### **По ситуации 2**

При принятии решения представителю нанимателя рекомендуется «выяснить», какую именно работу муниципальный служащий будет выполнять, а также уделить особое внимание тому, насколько выполнение им иной оплачиваемой работы может породить сомнение в его беспристрастности и объективности.

##### **По ситуации 3**

Представителю нанимателя рекомендуется организовать в порядке, предусмотренном законодательством, проведение проверки и по ее итогам при подтверждении фактов принять решение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия, или направить материалы в правоохранительные органы по подведомственности.

##### **По ситуации 4**

Представителю нанимателя рекомендуется организовать в порядке, предусмотренном законодательством, проведение проверки и по ее итогам при подтверждении фактов принять решение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия.

#### **Ситуации, связанные с получением незаконного вознаграждения (взятки)**

##### **Ситуация 1**

Вам предлагают взятку.

##### **Ситуация 2**

Вам поступают предложения о получении незаконного вознаграждения или безвозмездного предоставления Вам или Вашим родственникам различных услуг, которые в обычной жизни подлежат оплате.

##### **Ситуация 3**

Вы стали свидетелем предложения взятки или иного незаконного вознаграждения муниципальному служащему.

**Ваши действия:**

Вам необходимо отказаться от поступающих предложений и уведомить непосредственного начальника и представителя нанимателя в письменной форме о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения. Вам необходимо воздерживаться от совершения действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (например, допускать выражения «вопрос решить трудно, но можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «ну что делать будем?» и т.п.; регулярно получать подарки, даже стоимостью менее 3 тыс. руб.; посещать рестораны совместно с представителями организаций, которые извлекли, извлекают или могут извлечь выгоду из Ваших решений или действий (бездействий).

**По ситуации 3**

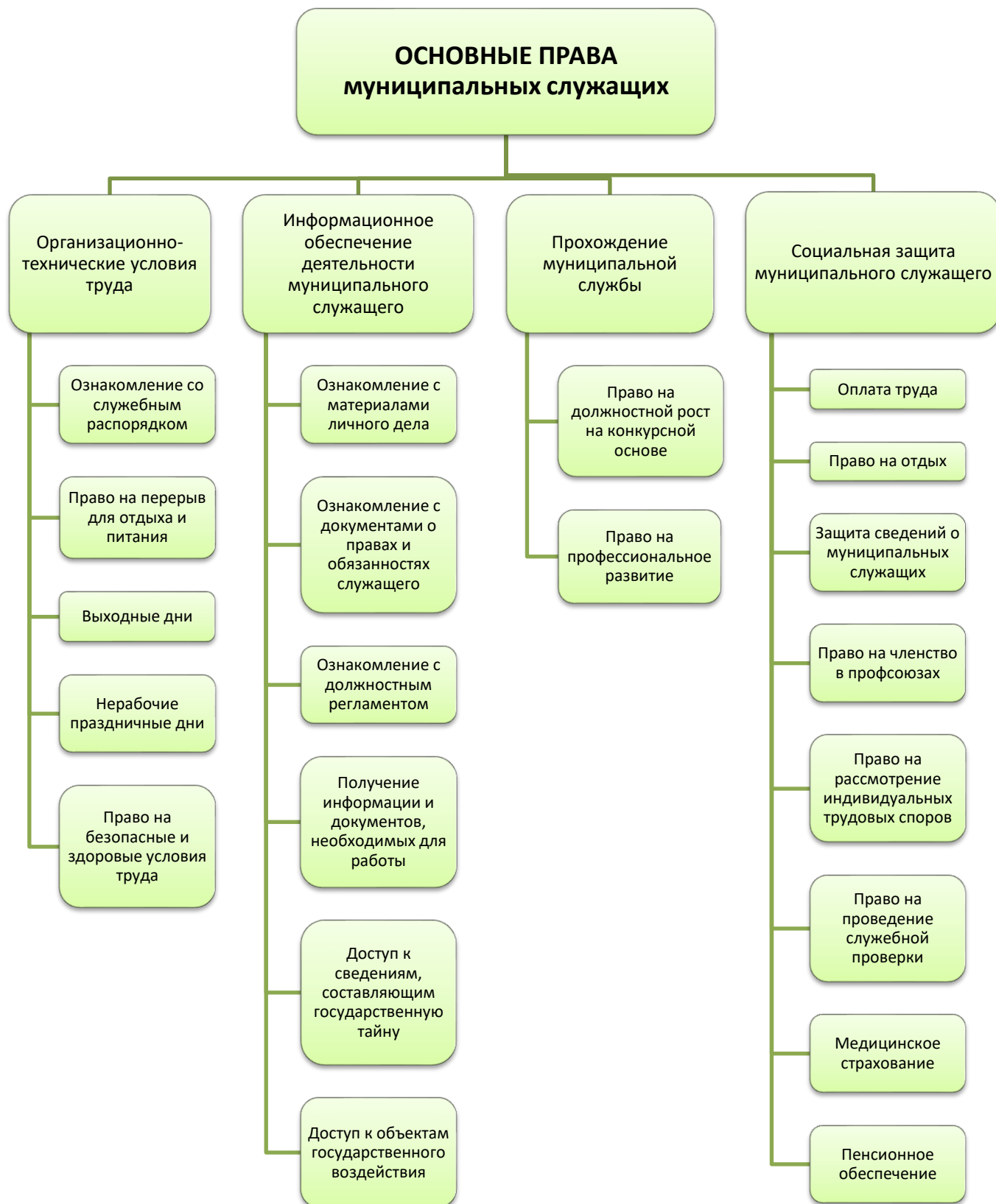
Вам необходимо принять меры по доведению ставших Вам известными фактов до сведения должностных лиц органа местного самоуправления, где проходит службу муниципальный служащий (например, путем направления писем, электронных сообщений, передачи информации по «телефону доверия», по телефону «горячей линии» и т.п.).

**Действия представителя нанимателя:**

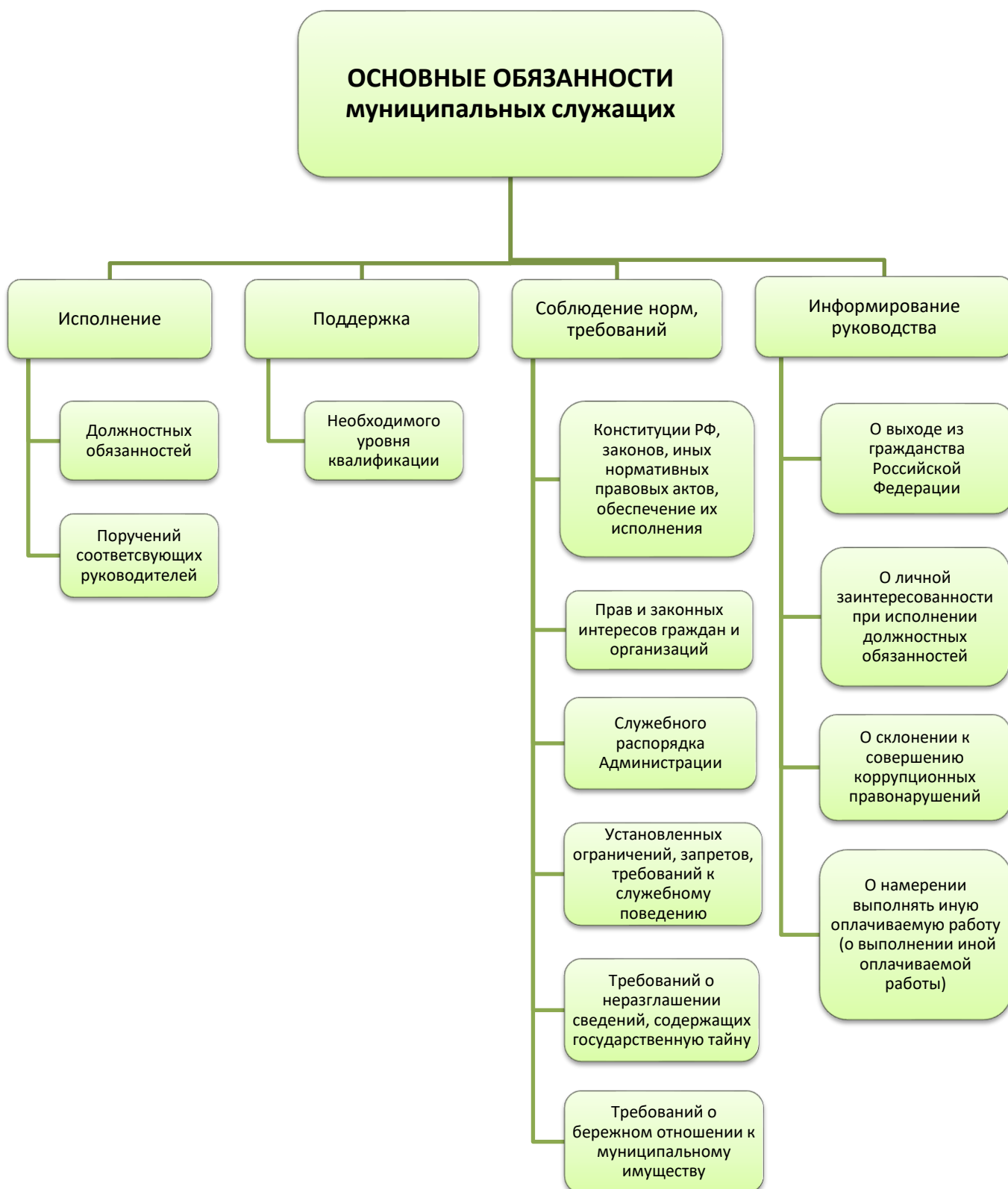
Представителю нанимателя рекомендуется организовать в порядке, предусмотренном законодательством, проведение проверки и отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении физических лиц или организации до момента окончания проведения проверочных мероприятий. При подтверждении поступивших фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия и направить материалы в правоохранительные органы по подведомственности.

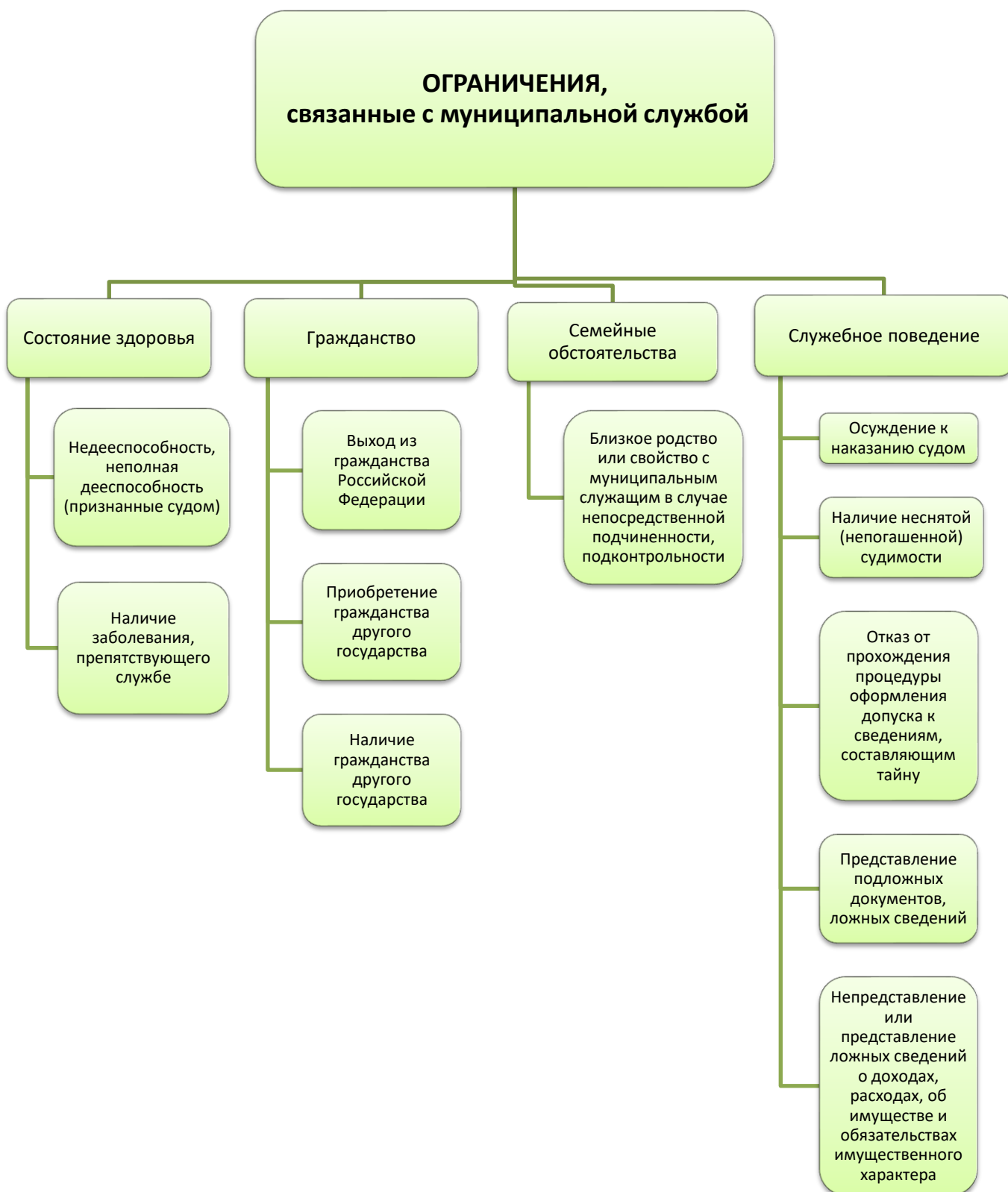
**!** За получение взятки предусмотрена уголовная ответственность в виде штрафа или принудительных работ с лишением права занимать определенные должности, а также лишения свободы на срок до 15 лет (ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации)

## 6. Информационные таблицы по основным правам, обязанностям муниципальных служащих, а также по ограничениям и запретам, связанным с муниципальной службой

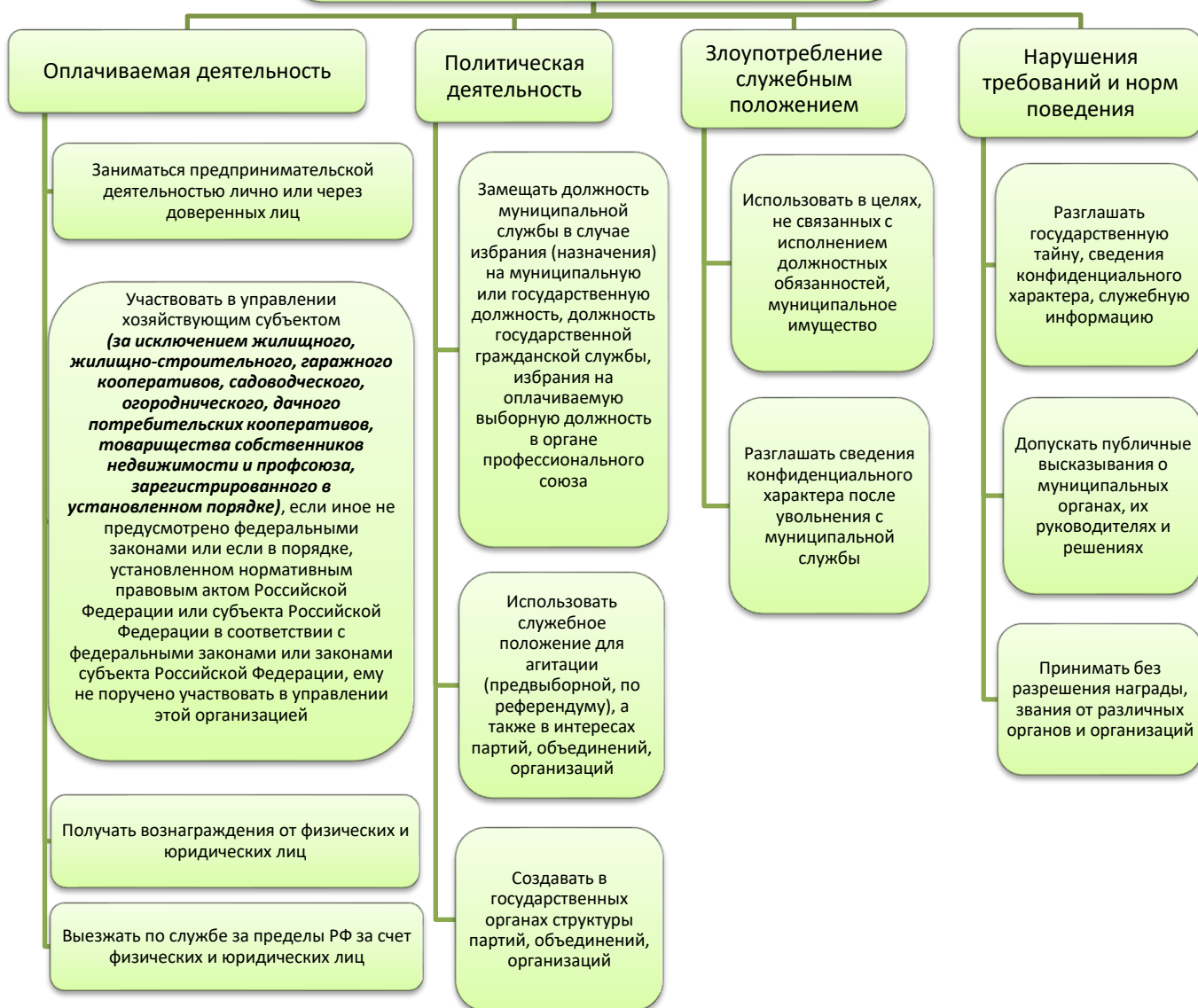








## ЗАПРЕТЫ, связанные с муниципальной службой



## 7. Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности

Возможные ситуации коррупционной направленности	Рекомендации по правилам поведения
<b>1. Провокации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);</li> <li>- в случае обнаружения после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить непосредственному руководителю</li> </ul>
<b>2. Если Вам предлагают взятку</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;</li> <li>- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);</li> <li>- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;</li> <li>- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;</li> <li>- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;</li> <li>- подготовить письменное сообщение по данному факту</li> </ul>
<b>3. Угроза жизни и здоровью</b>	<p>Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью служащего или членам его семьи со стороны сотрудников проверяемой организации либо от других лиц рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по возможности скрытно включить записывающее устройство;</li> <li>- с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю, вызвать руководителя проверяемой организации;</li> <li>- в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;</li> <li>- немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;</li> <li>- в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;</li> <li>- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет</li> </ul>
<b>4. Конфликты интересов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;</li> <li>- принимать меры по предотвращению конфликта интересов;</li> <li>- сообщать работодателю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;</li> <li>- подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов</li> </ul>
<b>- интересы вне муниципальной службы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный служащий не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые с муниципальной службой, а также если они могут привести к конфликту интересов;</li> <li>- муниципальный служащий прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне муниципальной службы, обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем</li> </ul>
<b>- участие в политической деятельности</b>	- с учетом соблюдения своих конституционных прав муниципальный служащий обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности, причастность к политической полемике не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности
<b>- подарки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный служащий не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми муниципальный служащий имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым служебным обязанностям;</li> <li>- обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость</li> </ul>
<b>- отношение к ненадлежащей выгоде</b>	<p>Если муниципальному служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отказаться от ненадлежащей выгоды;</li> <li>- попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение;</li> <li>- избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;</li> <li>- в случае, если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни вернуть отправителю, она должна быть передана соответствующим муниципальным органам;</li> <li>- довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения работодателя;</li> <li>- продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода.</li> </ul>
<b>- уязвимость муниципального служащего</b>	- муниципальный служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать услугу или предпочтение другому лицу или организации
<b>- злоупотребление служебным положением</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностным положением, если у него нет на это законного основания;</li> <li>- муниципальный служащий не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду</li> </ul>

<p><b>- использование служебного положения и имущества</b></p>	<p>- муниципальный служащий должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом, подчиненными службами и финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;</p> <p>- муниципальный служащий обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке</p>
<p><b>- использование информации</b></p>	<p>- муниципальный служащий может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в муниципальном органе норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;</p> <p>- муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, за которую он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением служебных обязанностей;</p> <p>- муниципальный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;</p> <p>- муниципальный служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть передана гласности</p>
<p><b>- интересы после прекращения муниципальной службы</b></p>	<p>- муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения предложений работы после ее завершения;</p> <p>- муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан:</p> <p>а) незамедлительно доложить работодателю о любом конкретном предложении работы после завершения муниципальной службы, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением муниципальной службы;</p> <p>б) сообщить работодателю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;</p> <p>- бывший муниципальный служащий не должен действовать от имени какого бы то ни было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал от имени муниципальной службы, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации;</p> <p>- бывший муниципальный служащий не должен использовать или распространять конфиденциальную информацию, полученную им в качестве муниципального служащего, кроме случаев специального разрешения на ее использование в соответствии с законодательством</p>
<p><b>- отношения с бывшими муниципальными служащими</b></p>	<p>- муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим муниципальным служащим и предоставлять им доступ в муниципальный орган, если это может создать конфликт интересов</p>