**ПАМЯТКА**

**об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению**

**и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных**

**с прохождением муниципальной службы в Курганской области**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение  |  |
| 1. | Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих Курганской области  |  |
| 2.  | Основные понятия, используемые в сферепротиводействия коррупции |  |
| 3. | Ограничения, запреты и обязанности муниципальных служащих Курганской области  |  |
| 4. | Ответственность за несоблюдениепредусмотренных ограничений и запретов |  |
| 5. | Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования |  |
| 6. | Информационные таблицы по основным правам,обязанностям муниципальных служащих, а также поограничениям и запретам, связанным с муниципальной службой |  |
| 7. | Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности |  |

**Введение**

Специфика муниципальной службы Российской Федерации как профессиональной деятельности граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления, 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 осуществлениямуниципальной 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ) **муниципальный служащий Российской Федерации** (далее – муниципальный служащий) **обязансоблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты**, которые установлены указанным Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами, в частности Федеральными законамиот  25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»и  от 3 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 Курганской области

Основные принципы и правиласлужебного поведения (требования к служебному поведению) муниципальных служащихпредусмотрены статьей 14.2 Федерального закона № 25-ФЗ, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих в Курганской области, принятом в соответствующем муниципальном образовании Курганской области.

Муниципальные служащие Курганской области, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

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

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

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

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

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

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

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

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации и авторитету органа местного самоуправления;

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

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципальных служащих;

р) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

т) 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.

**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 государственного, муниципального (административного) управления организацией** - полномочия государственного или 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** - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

**Личная заинтересованность** - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в близком родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

**3. Ограничения, запреты и обязанности муниципальных служащих Курганской области**

| **Содержание запрета/ограничения/обязанности** | **Основание** | **Необходимые действия** |
| --- | --- | --- |
| **Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** |
| Муниципальный служащий обязан ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Перечни должностей, на которые распространяется данная обязанность, утверждаются соответствующими муниципальными правовыми актами.  | ч.1 ст.15 и п.8 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ; ч.1 ст.8Федерального закона № 273-Ф3; Соответствующие муниципальные правовые акты, утверждающие:- порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - перечень должностей, на которые возложена обязанность по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Представить в кадровую службу или уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления Курганской области не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруг (супруга) и несовершеннолетние дети). |
| В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. | пп.«б» п.16 Положения о Комиссии, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821;Соответствующий муниципальный правовой акт, утверждающий Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. | Подать в срок не позднее 30 апреля года следующего за отчетным в кадровую службу или уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления Курганской области заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей |
| **Представление сведений о расходах** |
| Муниципальный служащий, представляющий сведения о доходах, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. | ч.1.1 ст.15 и п.8 ч.1 с.12 Федерального закона № 25-ФЗ;ст. 8.1Федерального закона № 273-Ф3;ст.3Федерального закона № 230-Ф3;Закон Курганской области от 05.11.2013 № 70. | Определить разницу между стоимостью покупки и общим доходом муниципального служащего и супруги (супруга) за три года, предшествующих совершению сделки.Если стоимость покупки превышает общий доход, то одновременно со справкой о доходах представить справку о расходах. |
| **Урегулирование конфликта интересов** |
| В случае возникновения у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом своего непосредственного начальника, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта. | п.11 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ;ст. 11 Федерального закона № 273-ФЗ. | Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. |
| Представитель нанимателя (работодатель), 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. | п.3 ст.14.1 Федерального закона № 25-ФЗ;ст.11Федерального закона № 273-Ф3. | Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются представителем нанимателя в зависимости от конкретных ситуаций, например, изменение 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 его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. |
| Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям |
| Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. | ст.9Федерального закона № 273-Ф3;Соответствующий муниципальный правовой акт, утверждающий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. | Уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.Форма уведомления утверждается соответствующим муниципальным правовым актом.  |
| Получение подарков, услуг, наград и иных благ |
| Запрещается получать в связи с должностным положением или 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).  | п.5 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ.  |  |
| Подарки, стоимость которых превышает 3 тысячи рублей, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, 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, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также соответствующим муниципальным правовым актом. | п.5ч.1 ст.14Федерального закона № 25-ФЗ;ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации; [Порядок](#Par33) передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями утверждается соответствующим муниципальным правовым актом.  | Передать по акту в орган местного самоуправления подарок, полученный в связи с протокольными и иными официальными 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, если в должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями. | п.10 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. | Необходимо получить письменное разрешение главы муниципального образования. |
| 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.  | п.6 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Выполнение иной работы |
| Запрещается состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией. | п.1 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. | При назначении на должность муниципальной службы гражданин должен представить в кадровую службу органа местного самоуправления документы, подтверждающие прекращение членства в органах управления коммерческой организации(например, выписку из единого государственного реестра юридических лиц; документ, подтверждающий представление необходимого пакета документов об исключении из органа управления коммерческой организации в регистрирующий орган и др.).***Справочно.****Статьей 50 Гражданского кодекса Российской Федерации установлено, что коммерческой организацией является юридическое лицо преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Коммерческие организации, могут создаваться в форме хозяйственных товариществ и обществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.**Органы управления коммерческой организации предусмотрены отдельными федеральными законами, а также учредительными документами коммерческой организации*. |
| Запрещается заниматься предпринимательской деятельностью. | п.3 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. | При назначении на должность муниципальной службы гражданин обязан представить в кадровую службу органа местного самоуправления документы, подтверждающие прекращение предпринимательской деятельности.***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.* |
| 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. | п.4 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| 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. | п.15 ч.1 ст.14 Федерального закона № 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. | п.16 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. | Муниципальный служащий обязан **предварительно** в письменной форме запросить у представителя нанимателя (работодателя) 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 законодательством Российской Федерации.  | ч.2 ст.11 Федерального закона № 25-ФЗ. | Уведомить представителя нанимателя (работодателя) **до начала выполнения иной оплачиваемой работы**. |
| Владение акциями и иными ценными бумагами |
| В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. | ч.2.2 ст.14.1 Федерального закона № 25-ФЗ;ч.6 ст.11 Федерального закона №273-Ф3. | Муниципальный служащий самостоятельно оценивает возможность возникновения конфликта интересов и принимает решение о необходимости передачи принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление либо обращается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях получения решения комиссии о необходимости передачи ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление. |
| Трудоустройство бывших муниципальных служащих |
| **В течение двух лет после увольнения** с муниципальнойслужбы бывший муниципальный служащий**обязан получать согласие комиссии** по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов **на осуществление работы** на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение работы на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) **в следующих случаях:****а) при осуществлении деятельности на условиях трудового договора:**- при замещении должности муниципальной службы бывший муниципальный служащий был обязан представлять сведения о доходах, расходах;- отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего;**б) при осуществлении деятельности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров):**- при замещении должности муниципальнойслужбы бывший муниципальный служащий был обязан представлять сведения о доходах, расходах;- отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего;- стоимость работ выполняемых на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца более ста тысяч рублей. | ч.4 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ;ч.1 ст.12 Федерального закона №273-Ф3;ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;Соответствующий муниципальный правовой акт, утверждающий Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. | Обратиться в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов с заявлением 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 функциимуниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего. |
| 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. | ч.2 ст.12 Федерального закона №273-Ф3;ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации. | В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы письменно уведомлять каждого работодателя о последнем месте своей службы. |
| 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 десятидневный срок** сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) бывшего муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700. | ч.4 ст.12 Федерального закона №273-Ф3;ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы». | **В 10-ти дневный срок**после 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). |
| **Прохождение военной службы по призыву** |
| 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). | п.10 ч.1 ст.13Федерального закона № 25 –ФЗ. |  |
| **Общественная, профсоюзная и государственная деятельность** |
| Запрещается использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума. | п.11 ч.1 ст.14 Федерального закона № 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. | п.12 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Запрещается создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений или способствовать созданию указанных структур. Исключение составляют профессиональные союзы, ветеранские организации и иные органы общественной самодеятельности. | п.13 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений. | ч.2 ст.14.2 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Запрещается замещать должность муниципальной службы в случае:а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;б) избрания или назначения на муниципальную должность;в) 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. | п.2 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Использование информации |
| 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. | п.6 ч.1 ст.12 Федерального закона № 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 ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. | п.8 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| 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. | ч.3 ст.14 Федерального закона № 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. | п.9 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Использование муниципального имущества |
| Запрещается использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество. | п.7 ч.1 ст.14 Федерального закона №25-ФЗ. |  |
| Гражданский служащий обязан беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей. | п.7 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Родственные связи |
| 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, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. | п.5 ч.1 ст.13 Федерального закона № 25-ФЗ |  |
| **Гражданство**  |
| Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае: |  |  |
| - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе; | п.6 ч.1 ст.13 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| - наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе. | п.7 ч.1 ст.13 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Муниципальный служащий обязан сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства | п.9 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ. | Письменно проинформировать представителя нанимателя (работодателя):о выходе из гражданства Российской Федерации – в день выхода из гражданства Российской Федерации;о приобретении гражданства другого государства – в день приобретения гражданства другого государства. |
| **Исполнение должностных обязанностей** |
| Муниципальный служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией. | п.2 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Муниципальный служащий обязансоблюдать 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. | п.3 ч.1 ст.12 Федерального закона № 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. | п.4 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Муниципальный служащий обязан поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. | п.5 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. | ч.2 ст.12 Федерального закона № 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.  |
| Запрещено прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора. | п.14 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| **Иные ограничения и обязанности** |
| 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. | п.1 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами. | п.10 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае: |  |  |
| - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; | п.1 ч.1 ст.13 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу; | п.2 ч.1 ст.13 Федерального закона № 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; | п.3 ч.1 ст.13 Федерального закона № 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 медицинского учреждения установлены Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н; | п.4 ч.1 ст.13 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| - представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу; | п.8 ч.1 ст.13 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |
| - утраты представителем нанимателя доверия к муниципальному служащему в случаях непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений, а также непринятие муниципальным служащим, являющимсястороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами. | ч.2 ст.27.1 Федерального закона № 25-ФЗ. |  |

**4. Ответственность за несоблюдение предусмотренных**

**ограничений и запретов**

Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных служебных обязанностей привлекаются к ответственности в порядке, установленном Федеральным законом № 25-ФЗ (статья 27 Федерального закона № 25-ФЗ).

Кроме того, в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗграждане 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 № 52-11 и МВД России № 2 от 15.02.2012 «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)

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)

Провокация взятки либо коммерческого подкупа (статья 304)

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 коррупционныеправонарушения**

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 5.17 «Непредоставление или неопубликование отчета, сведений о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, референдума»;

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 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 коррупционныеправонарушения**

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

Согласно ст. 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 3000 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**

За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Частью 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ предусмотрено, что муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

Статьей 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ определен порядок применения дисциплинарных взысканий за коррупционные правонарушения.

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

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Часть 1 статьи 14.1 Федерального закона № 25-ФЗопределяет конфликт интересов как ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

Согласно части 2 данной статьи под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, состоящих в близком родстве и свойстве,а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Следует учитывать, что личная заинтересованность муниципальногослужащего может возникать в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить определенный круг лиц. К числу таких лиц относятся члены семьи служащего (не только родители, супруги, дети, братья, сестры муниципального служащего, но и братья, сестры, родители и дети их супругов). В связи с этим, в настоящейпамяткедля определения круга лиц, с выгодой которых может быть связана личная заинтересованность муниципального служащего, используется термин «родственники и/или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципальногослужащего».

Под указанные определения конфликта интересов попадает значительное количество ситуаций, в которых муниципальныйслужащий может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая разнообразие частных интересов муниципальных служащих, составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным. Тем не менее, следует выделить ряд типичных ситуаций, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

выполнение отдельных функций муниципального (административного) управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность гражданского служащего;

выполнение иной оплачиваемой работы;

получение подарков и услуг;

взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с гражданской службы;

нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение без письменного разрешения представителя нанимателя наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств).

При определении содержания функций муниципального (административного)управления необходимо учитывать следующее.

Частью 4 статьи 1Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что функции муниципального (административного) управления организацией представляют собой 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.

Антикоррупционным законодательством и законодательством о муниципальной службе установлена обязанность муниципального служащего уведомлятьв письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Непринятие муниципальнымслужащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальнойслужбы.

**Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной службе Российской Федерации и порядок их урегулирования**

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

**Описание ситуации**

Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального (административного) управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

**Меры предотвращения и урегулирования**

муниципальномуслужащему следует в письменной форме уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя (пункт 11 части 1 статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ), непосредственного начальника (пункт 2 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ).

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. Например, рекомендуется временно вывести муниципального служащего из состава конкурсной комиссии, если одним из кандидатов на замещение вакантной должности муниципальнойслужбы является его родственник.

**Комментарий**

Осуществление муниципальнымслужащим функций муниципального (административного) управления или участие в принятии кадровых решений в отношении родственников является одной из наиболее явных ситуаций конфликта интересов. Существует множество разновидностей подобной ситуации, например:

* муниципальныйслужащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности в органе местного самоуправления. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом органе местного самоуправления является родственник муниципального служащего;
* муниципальныйслужащий является членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов), которая принимает решение в отношении родственника муниципальногослужащего.

Состав конкурсной комиссии должен формироваться таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

**Описание ситуации**

Муниципальный служащийвыполняет (намерен выполнять) иную оплачиваемую работу.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Установленный Федеральным законом№ 25-ФЗ уведомительный порядок направления муниципальным служащим представителю нанимателя информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия представителя нанимателя. Вместе с тем, в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ в случаях возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приведет или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальномуслужащему следует полно и подробно в письменной форме изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями.

Представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование муниципальнымслужащим своих полномочий для получения дополнительного дохода.

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

**Описание ситуации**

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, получают подарки или иные блага, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального (административного) управления.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ установлено, что муниципальные служащие не вправе 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). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексомРоссийской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 575 Гражданского кодексаРоссийской Федерации определяет, что не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, в том числе, муниципальным служащим, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Если подарок получен с нарушением требований законодательства Российской Федерации и муниципальным служащим не соблюдаются запреты, связанные с муниципальной службой, то в отношении муниципального служащего должны быть применены соответствующие меры ответственности.

**Комментарий**

Установлен запрет муниципальным служащим получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (пункт 5 части 1 статьи 14Федерального закона № 25-ФЗ).

Вместе с тем, проверяемая организация или ее представители могут попытаться подарить муниципальномуслужащему подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника. В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и, следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный в законодательстве. Тем не менее, необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации ставит муниципальногослужащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности муниципальногослужащего и, тем самым, могут нанести ущерб репутации органа местного самоуправления и муниципальной службе в целом.

То же самое относится и к подаркам, получаемым от заинтересованной организации родственниками муниципальногослужащего. Действующее законодательство не устанавливает ограничения на получение подарков и иных благ родственниками муниципальныхслужащих. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения муниципальногослужащего.

**Описание ситуации**

Муниципальный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

**Меры предотвращения и урегулирования**

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

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении муниципальнымслужащим подарков от непосредственных подчиненных, следует указать муниципальномуслужащему на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей. Рекомендовать муниципальномуслужащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

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

**Описание ситуации**

Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального (административного) управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальномуслужащему в случае поручения ему отдельных функций муниципального (административного) управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальнуюслужбу, рекомендуется уведомить представителя нанимателя, непосредственного начальника о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

Представителю нанимателя рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения муниципальногослужащего с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае если существует вероятность возникновения конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципальногослужащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении бывшего работодателя.

**Комментарий**

Муниципальныйслужащий, поступивший на муниципальнуюслужбу в орган местного самоуправления из организации частного сектора, может сохранить дружеские отношения со своими бывшими коллегами и симпатию к этой организации. Возможна и обратная ситуация, при которой муниципальныйслужащий по тем или иным причинам испытывает неприязнь к бывшему работодателю.И дружеское, и враждебное отношение к проверяемой организации могут воспрепятствовать объективному исполнению муниципальнымслужащим его должностных обязанностей.

При этом необходимо отметить, что наличие симпатии или антипатии к бывшему работодателю в соответствии с действующим законодательством не может считаться личной заинтересованностью, т.к. не влечет возможности получения доходов для муниципальногослужащего, членов его семьи или организаций, с которыми муниципальныйслужащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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

**Описание ситуации**

Муниципальный служащий получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

**Меры предотвращения и урегулирования**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14Федерального закона № 25-ФЗ муниципальному служащему запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или непредоставлении разрешения 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.

**6. Информационные таблицы по основным правам,**

**обязанностям муниципальных служащих, а также по**

**ограничениям и запретам, связанным с муниципальной службой**

***Основные права муниципальных служащих***

|  |  |
| --- | --- |
|  **Организационно - технические условия** | 1.Ознакомление со служебным распорядком.2. Право на перерыв для отдыха и питания.3. Выходные дни.4. Нерабочие праздничные дни.5. Право на безопасные и здоровые условия труда. |
| **Информационное обеспечение деятельности муниципального служащего**  | 1. Ознакомление с материалами личного дела.2. Ознакомление с должностной инструкцией. 3. Ознакомление с документами, устанавливающими права и обязанности по замещаемой должности. 4. Получение информации и документов, необходимых для работы.  |
| **Прохождение муниципальной службы**  | 1. Право на должностной рост на конкурсной основе.2. Право на профессиональное развитие. |
| **Социальная защита муниципального служащего** | 1. Защита персональных данных.2. Оплата труда.3. Право на отдых.4. Право на членство в профсоюзах. 5. Право на рассмотрение индивидуальных трудовых споров. 6. Пенсионное обеспечение. |

***Основные обязанности муниципальных служащих***

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнение** | 1. Должностных обязанностей.2.Поручений соответствующих руководителей. |
| **Поддержка** | Необходимого уровня квалификации.  |
| **Соблюдение норм, требований**  | 1.Конституции РФ, законов, иных нормативных правовых актов, обеспечение их исполнения. 2. Прав и законных интересов граждан и организаций. 3. Установленных правил внутреннего трудового распорядка. 4. Установленных ограничений, запретов, требований к служебному поведению.5. Требований о неразглашении сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. 6. Требований о бережном отношении к государственному и муниципальному имуществу.  |
| **Информирование руководства**  | 1. О выходе их гражданства Российской Федерации.2. О личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей. 3. О склонении к совершению коррупционных правонарушений. |
| **Представление соответствующей информации**  | Сведений о себе и членах своей семьи.  |

***Ограничения, связанные с муниципальной службой***

|  |  |
| --- | --- |
| **Состояние здоровья** | 1.Недееспособность, неполная дееспособность (признанные судом).2.Наличие заболевания, препятствующего службе. |
| **Гражданство** | 1. Выход из гражданства Российской Федерации.2. Приобретение гражданства другого государства. 3. Наличие гражданства другого государства. |
| **Семейные обстоятельства** | Близкое родство или свойство с главой муниципального образования, муниципальным служащим в случае непосредственной подчиненности, подконтрольности  |
| **Служебное поведение** | 1. Осуждение к наказанию судом. 2. Отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим тайну.3.Представление подложных документов, ложных сведений. 4. Непредставление или представление ложных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.5. Признание непрошедшим военную службу по призыву без законных на то оснований.  |

***Запреты, связанные с муниципальной службой***

|  |  |
| --- | --- |
| **Оплачиваемая деятельность** | 1.Участвовать на платной основе в управлении коммерческими организациями (кроме установленных законом случаев).2.Осуществлять предпринимательскую деятельность.3. Получать вознаграждения от физических и юридических лиц. 4. Выезжать по службе за пределы РФ за счет средств физических и юридических лиц.5. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций. |
| **Политическая деятельность** | 1.Замещать должность муниципальной службы в случае избрания (назначения) на государственную должность РФ, на государственную должность субъекта РФ, на должность государственной службы, на муниципальную должность, на оплачиваемую выборную должность в органе профсоюза. 2.Использовать служебное положение для агитации (предвыборной, по вопросам референдума), а также в интересах партий, объединений, организаций.3.Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, объединений, организаций. |
| **Злоупотребление служебным положением** | 1. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей муниципальное имущество. 2. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные к сведениям конфиденциального характера. |
| **Нарушение требований и норм поведения** | 1. Допускать публичные высказывания о деятельности органа местного самоуправления, его руководителе.2. Принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания иностранных государств, органов и организаций. |

**7. Рекомендациипо правилам поведения в ситуациикоррупционной направленности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные ситуации коррупционной направленности** | **Рекомендациипо правилам поведения** |
| **1. Провокации** | - не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.); - 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  |
| **2. Если Вам предлагают взятку** | -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; - внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;* при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
* подготовить письменное сообщение по данному факту
 |
| **3.Угроза жизни и здоровью** | 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:* по возможности скрытно включить записывающее устройство;
* сугрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю, вызвать руководителя проверяемой организации;
* 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;
* немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
* в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;

- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет |
| **4.Конфликты интересов** | - внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов; - принимать меры по предотвращению конфликта интересов; - сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно; - принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; - подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов |
| **- интересы вне муниципальной службы** | - служащий не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые с муниципальной службой, а такжеесли они могут привести к конфликту интересов; - 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 |
| **- участие в политической деятельности** | - 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. |
| **- подарки** | - 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; - обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральнымизаконами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость |
| **- отношение к ненадлежащей выгоде** | Если муниципальному служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры: - отказаться от ненадлежащей выгоды; - попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение; - избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды; - в случае, если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возвратить отправителю, она должна быть передана соответствующим государственным органам; - довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя;- продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода |
| **- уязвимость муниципального служащего** | - 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. |
| **- злоупотребление служебным положением** | - 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;- 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. |
| **- использование служебного положения и имущества** | - муниципальный служащий должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом, подчиненными службами и финансовыми средствами былокомпетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;-муниципальный служащий обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке |
| **- использование информации** | -муниципальный служащий может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством;-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;-муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;-муниципальный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;-муниципальный служащий не должен задерживать официальнуюинформацию, которая может или должна быть предана гласности |
| **- интересы после прекращения муниципальной службы** | * муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения предложений работы после ее завершения;
* муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан:

а) незамедлительно доложить непосредственному руководителю о любом конкретном предложении работы после завершения муниципальной службы, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением муниципальной службы;б) сообщить руководителю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;* 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;

- 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 |
| **- отношения с бывшими муниципальными служащими** | * муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим муниципальным служащим и предоставлять им доступ в орган местного самоуправления, если это может создать конфликт интересов
 |