



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ЛАСКАРИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

от 27 ноября 2014 года № 27  
(в редакции от 20 июня 2017 № 10)

**Об утверждении Памятки об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой, требованиях к служебному поведению, а также требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, возлагаемых на муниципальных служащих администрации Ласкарихинского сельского поселения**

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Уставом Ласкарихинского сельского поселения, в целях предупреждения коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

1. Утвердить прилагаемую Памятку об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой, требованиях к служебному поведению, а также требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, возлагаемых на муниципальных служащих администрации Ласкарихинского сельского поселения.

2. Специалисту I категории администрации Смирновой Н.Ю. ознакомить муниципальных служащих с Памяткой об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой, требованиях к служебному поведению, а также требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, возлагаемых на муниципальных служащих администрации Ласкарихинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации**  
**Ласкарихинского сельского поселения**

**Л.И.Голубева**

С настоящим распоряжением ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Л.И.Голубева  
\_\_\_\_\_ Н.Ю.Смирнова  
\_\_\_\_\_ Е.Ю.Гаранина

Утверждена  
распоряжением администрации  
Ласкарихинского сельского поселения  
от 27 ноября 2014 года № 27

## ПАМЯТКА

**об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой, требованиях к служебному поведению, а также требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, возлагаемых на муниципальных служащих администрации Ласкарихинского сельского поселения**

Настоящая Памятка является методическим пособием, содержащим в себе общие принципы и требования к служебному поведению, которые муниципальные служащие администрации Ласкарихинского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) призваны и обязаны соблюдать; перечень ограничений, запретов и обязанностей муниципальных служащих; виды ответственности за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов; обзор типовых ситуаций конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования; а также рекомендации по правилам поведения для муниципальных служащих в случае возникновения ситуаций коррупционной направленности. Основные права и обязанности муниципального служащего, а также ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, представлены в Памятке для наглядности в виде информационных таблиц.

В соответствии с пунктом 10, 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 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 Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами, в частности федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – соответственно Федеральный закон № 273-ФЗ, Федеральный закон № 230-ФЗ).

### **І. Основные понятия, используемые в Памятке**

**Коррупция** – это:

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;

совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской

Федерации, органов местного самоуправления, институтов муниципального 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 управления** – полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам.

*Понятие «Конфликт интересов» изложить в следующей редакции, распоряжение от 20.06.2017 № 10:*

**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).

*Понятие «Личная заинтересованность» изложить в следующей редакции, распоряжение от 20.06.2017 № 10:*

**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, 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 лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями..

**Ненадлежащая выгода** – любая выгода имущественного и неимущественного характера, полученная муниципальным служащим в результате коррупционных действий денежных средств, материальных или нематериальных благ, преимуществ, не предусмотренных действующим законодательством.

## **II. Общие принципы и требования к служебному поведению муниципальных служащих**

Общие принципы и требования к служебному поведению муниципальных служащих предусмотрены статьей 14.2 Федерального закона № 25-ФЗ, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Ласкарихинского сельского поселения, утвержденным постановлением администрации Ласкарихинского сельского поселения от 22 февраля 2011 года №9, а также общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) 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;

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

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

д) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

з) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

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

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

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание   | Необходимые действия<br>муниципального служащего   |
|---|--|--|
| <b>Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</b>   |  |  |
| Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, определенный решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 30 октября 2013 года № 22(135) «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Ласкарихинского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района обязаны соблюдать ограничения, установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и муниципальной службе». | <p>- часть 1 статьи 15 Федерального закона № 25-ФЗ;</p> <p>- Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;</p> <p>- решение Совета Ласкарихинского сельского поселения от 30 октября 2013 года № 21(134) «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ласкарихинского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Ласкарихинского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 25 декабря 2013 года №32(145).</p> | <p>Представить <b>не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным</b>, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p> <p>Формы справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, утвержденные решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 30 октября 2013 года № 21(134) «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ласкарихинского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Ласкарихинского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 25 декабря 2013 года №32(145).</p> |
| В случае представления муниципальным служащим заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги  | - пункт 9 Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ласкарихинского сельского поселения, и   | В соответствии с Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ласкарихинского сельского поселения, и   |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание   | Необходимые действия муниципального служащего   |
|--|--|---|
| <p>(супруга) и несовершеннолетних детей проводится заседание комиссии администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.</p>   | <p>муниципальными служащими администрации Ласкарихинского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 25 декабря 2013 года №32(145).</p> | <p>муниципальными служащими администрации Ласкарихинского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 25 декабря 2013 года №32(145), подать в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным заявлении о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для рассмотрения на заседании комиссии администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов</p> |
| <p><b>Ответственность за непредставление или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</b></p>  |  |   |
| <p>В соответствии с частью 5 статьи 15 и подпунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона № 25-ФЗ, частью 9 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, 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 является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы</p> |  |   |
| <p><b>Представление сведений о расходах</b></p>  |  |   |
| <p>Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, определенный решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 30 октября 2013 года № 22(135) «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Ласкарихинского сельского</p>  | <p>- часть 1.1 статьи 15 Федерального закона № 25-ФЗ;<br/>- указ Губернатора Ивановской области от 03.07.2014 № 123-уг «О представлении сведений о расходах лицами, замещающими государственные должности Ивановской</p>   | <p>В соответствии с Порядком представления сведений о расходах государственными гражданскими служащими Ивановской области, утвержденным указом Губернатора Ивановской области от 03.07.2014 № 123-уг «О представлении сведений о расходах лицами, замещающими государственные</p>   |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание   | Необходимые действия<br>муниципального служащего   |
|---|--|--|
| <p>поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района обязаны соблюдать ограничения, установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и муниципальной службе», обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.</p> | <p>области, и государственными гражданскими служащими Ивановской области».</p> | <p>должности Ивановской области, и государственными гражданскими служащими Ивановской области», сведения о расходах представляются муниципальным служащим:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 30 апреля года, следующего за годом, в котором совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), при условии, что сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего государственную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</li> <li>- в течение 15 рабочих дней с даты их истребования в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».</li> </ul> <p>Сведения о расходах представляются муниципальным служащими на имя главы Ласкарихинского сельского поселения.</p> <p>Сведения о расходах представляются муниципальными служащими по форме справки о расходах государственного гражданского служащего Ивановской области, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного</p> |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание  | Необходимые действия муниципального служащего   |
|--|---|---|
|  |   | <p>средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка (далее - справка), согласно приложению к Порядку представления сведений о расходах государственными гражданскими служащими Ивановской области, утвержденному указом Губернатора Ивановской области от 03.07.2014 № 123-уг «О представлении сведений о расходах лицами, замещающими государственные должности Ивановской области, и государственными гражданскими служащими Ивановской области»</p> |
| <b>Ответственность за непредставление или представление заведомо ложных сведений о расходах</b>  |   |   |
| <p>В соответствии с частью 5 статьи 15 и подпунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона № 25-ФЗ, частью 3 статьи 8.1 Федерального закона № 273-ФЗ непредставление муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы</p> |   |   |
| <b>Урегулирование конфликта интересов</b>  |   |   |
| <p>В случае возникновения у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, он <b>обязан</b> в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.</p>   | <p>- статья 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ;<br/>- часть 2 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ.</p>             | <p>Муниципальный служащий обязан уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.</p>   |
| <p>Глава администрации Ласкарихинского сельского поселения, 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, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период</p>   | <p>- часть 3 статьи 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ;<br/>- части 3 и 4 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ.</p> | <p>Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются главой администрации Ласкарихинского сельского поселения в зависимости от конкретной ситуации, и могут включать в себя, изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных</p>  |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание  | Необходимые действия<br>муниципального служащего  |
|--|---|---|
| урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.  |   | (служебных) обязанностей в порядке установленном Федеральным законом № 25-ФЗ; и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.   |
| <b>Ответственность за непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов</b>  |   |   |
| <p>В соответствии с частью 2.3 статьи 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ и частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.</p> <p>В соответствии с частью 3.1 статьи 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ непринятие муниципальным служащим, являющимся 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 муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.</p> |   |   |
| <b>Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям</b>   |   |   |
| <p>В случае обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий <b>обязан</b> уведомить в письменном виде главу администрации Ласкарихинского сельского поселения о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.</p>  | <p>- статья 9 Федерального закона № 273-ФЗ;<br/>- постановление администрации администрации Ласкарихинского сельского поселения от 15 февраля 2009 года №3 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ласкарихинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»</p> | <p>В соответствии с постановлением администрации Ласкарихинского сельского поселения от 15 февраля 2009 года №3 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ласкарихинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений», муниципальный служащий уведомляет главу администрации Ласкарихинского сельского поселения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.</p> <p>Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) осуществляется путем подачи уведомительного письма на имя главы администрации Ласкарихинского сельского поселения. Уведомительное письмо подается лично муниципальным служащим и должно содержать следующий перечень сведений: должность, фамилия</p> |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание   | Необходимые действия<br>муниципального служащего   |
|--|--|--|
|  |  | и инициалы муниципального служащего подающего уведомительное письмо; дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений; сведения о лице (лицах), склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (если известны); существо обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения. |
| <b>Ответственность за невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению Главы Кинешемского муниципального района обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений</b>   |  |  |
| В соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению главы администрации Ласкарихинского сельского поселения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. |  |  |
| <b>Получение подарков, услуг, наград и иных благ</b>   |  |  |
| 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)   | - статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации;<br>- пункт 5 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ;<br>- пункт 3 Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 11 сентября 2014 года №13 «Об утверждении Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного | Не 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).   |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание  | Необходимые действия муниципального служащего   |
|--|---|---|
|  | самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 26 ноября 2014 года №19)   |   |
| <p>Разрешается получать подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. В этом случае муниципальный служащий, получивший подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – муниципальный служащий, получивший подарок), обязан уведомить обо всех случаях получения подарка главу администрации Ласкарихинского сельского поселения.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- часть 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации;</li> <li>- пункт 5 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ;</li> <li>- пункты 4, 5 и 6 Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 11 сентября 2014 года №13 «Об утверждении Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 26 ноября 2014 года №19),</li> </ul> | <p>Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к Положению о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 11 сентября 2014 года №13 «Об утверждении Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 26 ноября 2014 года №19), представляется муниципальным служащим не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка главе администрации Ласкарихинского</p> |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание   | Необходимые действия<br>муниципального служащего  |
|---|--|---|
|   | поселения от 26 ноября 2014 года №19)  | <p>сельского поселения.</p> <p>К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).</p> <p>В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.</p> <p>При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.</p> <p>Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов</p> |
| <p>В случае получения муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиям подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо если стоимость которого неизвестна, муниципальный служащий обязан сдать его в администрацию Ласкарихинского сельского поселения.</p> | <p>- пункт 7 Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 11 сентября 2014 года №13 «Об утверждении Положения о порядке сообщения</p> | <p>Прием подарков осуществляется через главного бухгалтера администрации Ласкарихинского сельского поселения, который принимает его на хранение по акту приема - передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.</p> <p>До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.</p> <p>Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не</p>   |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание  | Необходимые действия муниципального служащего  |
|---|---|--|
|   | отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 26 ноября 2014 года №19).  | превышает трех тысяч рублей.   |
| Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив на имя главы администрации Ласкарихинского сельского поселения соответствующее заявление (за исключением случая, когда подарок возвращается муниципальному служащему, если его стоимость не превышает три тысячи рублей).                 | - пункты 11 и 12 Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 11 сентября 2014 года №13 «Об утверждении Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 26 ноября 2014 года №19). | Письменное заявление о выкупе сданного подарка (далее – заявление) подается муниципальным служащим на имя главы администрации Ласкарихинского сельского поселения не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. В течение трех месяцев со дня поступления заявления, организуется оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме муниципального служащего, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа. |
| <b>Ответственность за несоблюдение муниципальным служащим запрета на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц и за неисполнение обязанности об уведомлении обо всех случаях получения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и передаче их в орган, в котором муниципальный служащий</b> |   |  |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание   | Необходимые действия<br>муниципального служащего   |
|---|--|--|
| <b>замещает должность муниципальной службы</b>  |  |  |
| <p>В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона № 25-ФЗ в случае несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьей 14 Федерального закона № 25-ФЗ, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя).</p> <p>В соответствии с пунктом 8 Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 11 сентября 2014 года №13 «Об утверждении Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции решения Совета Ласкарихинского сельского поселения от 26 ноября 2014 года №19), до передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.</p> |  |  |
| <b>Иные запреты, связанные с муниципальной службой</b>  |  |  |
| <p><b>Запрещается</b> принимать без письменного разрешения главы администрации Ласкарихинского сельского поселения, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.</p>  | <p>- пункт 10 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.</p> | <p>Получить письменное разрешение главы администрации Ласкарихинского сельского поселения.</p> |
| <p><b>Запрещается</b> выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.</p>  | <p>- пункт 6 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.</p>  |  |
| <b>Выполнение иной работы</b>   |  |  |
| <p><b>Запрещается</b> состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено</p>  | <p>- пункт 1 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.</p>  |  |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание  | Необходимые действия муниципального служащего   |
|---|---|---|
| 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.   |   |   |
| <b>Запрещается</b> заниматься предпринимательской деятельностью.  | - пункт 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.  |   |
| <b>Запрещается</b> быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами.   | - пункт 4 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.  |   |
| <b>Запрещается</b> 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 или законодательством Российской Федерации.                                  | - пункт 15 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ. |   |
| <b>Запрещается</b> заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. | - пункт 16 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ. | Муниципальный служащий обязан <b>предварительно</b> в письменной форме запросить у главы администрации Ласкарихинского сельского поселения разрешение на осуществлении данной деятельности. |
| Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации Ласкарихинского сельского поселения по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя  | - часть 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ.          | Уведомить представителя нанимателя <b>до начала выполнения иной оплачиваемой работы.</b><br>Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание  | Необходимые действия муниципального служащего   |
|--|---|---|
| (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом № 25-ФЗ.  |   | конфликт интересов.   |
| <b>Владение акциями и иными ценными бумагами</b>   |   |   |
| 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.  | - часть 2.2 статьи 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ;<br>- часть 6 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ.   | 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.<br>Справочно.<br>Правоотношения, связанные с доверительным управлением имуществом, регламентируются главой 53 Гражданского кодекса Российской Федерации.  |
| <b>Трудоустройство бывших муниципальных служащих</b>   |   |   |
| Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Совета Ласкарихинского сельского поселения, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. | - часть 4 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ;<br>- часть 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ;<br>- статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;<br>- подпункт 2 пункта 5 Положения о комиссии администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением администрации Ласкарихинского сельского поселения от 25 декабря 2011 года № 37 «Об утверждении Положения о комиссии администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов». | Подать письменное обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – обращение), главе администрации Ласкарихинского сельского поселения для рассмотрения на заседании комиссии администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание   | Необходимые действия муниципального служащего   |
|--|--|---|
|  | служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции от 11.11.2013 №32, от 27.06.2014 №15)                   |   |
| <p><b>Гражданин, замещавший должности муниципальной службы,</b> перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Совета Ласкаринского сельского поселения, <b>в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы</b> обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, <b>сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.</b></p>  | <p>- часть 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ;<br/>- статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;</p> | <p>В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы письменно уведомлять каждого работодателя (при заключении трудового договора в организации или гражданско-правового договора на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей) о последнем месте своей службы.</p> |
| <b>Прохождение военной службы по призыву</b>   |  |   |
| <p>Гражданин <b>не может быть принят</b> на муниципальную службу, а муниципальный служащий <b>не может находиться</b> 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).</p>  | <p>- пункт 10 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ.</p>   |   |
| <b>Общественная, профсоюзная и государственная деятельность</b>  |  |   |
| <p><b>Запрещается</b> замещать должность муниципальной службы в случае:</p> <p>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;</p> <p>б) избрания или назначения на муниципальную должность;</p> <p>в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в</p> | <p>- пункт 2 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.</p>  |   |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание  | Необходимые действия муниципального служащего |
|---|---|---|
| органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.   |   |   |
| <b>Запрещается</b> использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.  | - пункт 11 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.   |   |
| <b>Запрещается</b> 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 № 25 - ФЗ. |   |
| <b>Запрещается</b> 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 № 25 - ФЗ. |   |
| Муниципальный служащий, являющийся руководителем, <b>обязан</b> не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.   | - часть 2 статьи 14.2 Федерального закона № 25-ФЗ.          |   |
| <b>Использование информации</b>   |   |   |
| Муниципальный служащий <b>обязан</b> 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 № 25-ФЗ.    |   |
| <b>Запрещается</b> 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   | - пункт 8 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.    |   |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание                                       | Необходимые действия муниципального служащего |
|--|--|---|
| исполнением должностных обязанностей.  |  |   |
| <b>Запрещается</b> допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.  | - пункт 9 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ. |   |
| Гражданин после увольнения с муниципальной службы <b>не вправе</b> 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 № 25-ФЗ.         |   |
| <b>Использование муниципального имущества</b>  |  |   |
| Муниципальный служащий <b>обязан</b> беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.  | - пункт 7 части 1 статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ. |   |
| <b>Запрещается</b> 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 № 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, 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. | - пункт 5 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ. |   |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание   | Необходимые действия муниципального служащего  |
|---|--|--|
| <b>Гражданство</b>  |  |  |
| <p>Гражданин <b>не может</b> быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий <b>не может</b> находиться на муниципальной службе в случае:</p> <p>1) прекращения гражданства Российской Федерации;</p> <p>2) прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе,</p> <p>3) 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;</p> <p>4) 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.</p> | <p>- пункт 6 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ;</p><br><p>- пункт 7 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ.</p> |  |
| <p>Муниципальный служащий <b>обязан</b> 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.</p>   | <p>- пункт 9 части 1 статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ.</p>  | <p>Сообщить главе администрации Ласкарихинского сельского поселения:</p> <p>о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации;</p> <p>о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.</p> |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание                                       | Необходимые действия муниципального служащего   |
|---|--|---|
| <b>Исполнение служебных (должностных) обязанностей</b>  |  |   |
| Муниципальный служащий <b>обязан</b> 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 № 25-ФЗ. |   |
| Муниципальный служащий <b>обязан</b> исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.  | - пункт 2 части 1 статьи 12 Федерального закона № 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 15 Федерального закона № 25-ФЗ. |   |
| Муниципальный служащий <b>обязан</b> соблюдать установленные в администрации Ласкаринского сельского поселения правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией  | - пункт 4 части 1 статьи 15 Федерального закона № 25-ФЗ. |   |
| Муниципальный служащий <b>обязан</b> поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.  | - пункт 5 части 1 статьи 15 Федерального закона № 25-ФЗ. |   |
| Муниципальный служащий <b>не вправе</b> исполнять данное ему неправомерное поручение.   | - часть 2 статьи 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 |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности   | Правовое основание   | Необходимые действия<br>муниципального служащего  |
|--|--|---|
|  |  | 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.  |
| <b>Ответственность за исполнение муниципальным служащим неправомерного поручения</b>   |  |   |
| В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ в случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.   |  |   |
| <b>Запрещается</b> прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.   | - пункт 12 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ.  |   |
| <b>Иные ограничения и обязанности</b>  |  |   |
| Муниципальный служащий <b>обязан</b> соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами.   | - пункт 10 части 1 статьи 15 Федерального закона № 25-ФЗ.  |   |
| Гражданин <b>не может быть принят</b> на муниципальную службу, а муниципальный служащий <b>не может находиться</b> на муниципальной службе в случае:<br>- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;<br>- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;<br>- 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 | - пункт 1 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ;<br>- пункт 2 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ;<br>- пункт 3 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ; | <b><u>Справочно</u></b><br>В соответствии со статьей 86 Уголовного кодекса Российской Федерации лицо, осужденное за совершение преступления, считается судимым со дня вступления обвинительного приговора суда в законную силу до момента погашения или снятия судимости. Судимость учитывается при рецидиве преступлений, назначении наказания и влечет за собой иные правовые последствия в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами.<br>Судимость погашается:<br>- в отношении лиц, условно осужденных, по истечении испытательного срока;<br>- в отношении лиц, осужденных к более мягким |

| Содержание запрета/ограничения/обязанности  | Правовое основание  | Необходимые действия<br>муниципального служащего  |
|---|---|---|
| <p>претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;</p> <p>- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.</p> <p>- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;</p> | <p>- пункт 4 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ;</p> <p>- приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 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» (далее – Приказ Минздравсоцразвития № 984н);</p> <p>- пункт 8 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ;</p> | <p>видам наказаний, чем лишение свободы, по истечении одного года после отбытия или исполнения наказания;</p> <p>- в отношении лиц, осужденных к лишению свободы за преступления небольшой или средней тяжести, - по истечении трех лет после отбытия наказания;</p> <p>- в отношении лиц, осужденных к лишению свободы за тяжкие преступления, по истечении восьми лет после отбытия наказания;</p> <p>- в отношении лиц, осужденных за особо тяжкие преступления, по истечении десяти лет после отбытия наказания.</p> <p>Если осужденный в установленном законом порядке был досрочно освобожден от отбывания наказания или неотбытая часть наказания была заменена более мягким видом наказания, то срок погашения судимости исчисляется исходя из фактически отбытого срока наказания с момента освобождения от отбывания основного и дополнительного видов наказаний.</p> <p>Если осужденный после отбытия наказания вел себя безупречно, а также возместил вред, причиненный преступлением, то по его ходатайству суд может снять с него судимость до истечения срока погашения судимости.</p> <p>Погашение или снятие судимости аннулирует все правовые последствия, связанные с судимостью.</p> <p>Порядок прохождения диспансеризации, перечень заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, и форма заключения медицинской организации установлены Приказом Минздравсоцразвития № 984н.</p> |

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

За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом 25-ФЗ и Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федеральным законом 25-ФЗ.

Кроме того, в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 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.

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

Нормативным правовым актом, устанавливающим уголовную ответственность, является Уголовный кодекс Российской Федерации (далее – Уголовный кодекс).

Перечень коррупционных преступлений Уголовным кодексом прямо не установлен.

К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния, связанные со злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческим подкупом 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 Постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях», а также указанием Генеральной прокуратуры Российской Федерации № 387-11 и Министерства внутренних дел Российской Федерации от 11.09.2013 № 2 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности» к преступлениям коррупционной направленности относятся:

Воспрепятствование осуществлению избирательных прав или работе избирательных комиссий (статья 141);

Фальсификация избирательных документов, документов референдума (статья 142);

Мошенничество (статья 159 Уголовного кодекса);

Присвоение или растрата (статья 160 Уголовного кодекса);

Воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (статья 169 Уголовного кодекса);

Регистрация незаконных сделок с землей (статья 170 Уголовного кодекса);

Коммерческий подкуп (статья 204 Уголовного кодекса);

Злоупотребление должностными полномочиями (статья 285 Уголовного кодекса);

Нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1 Уголовного кодекса);

Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов (статья 285.2 Уголовного кодекса);

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

Превышение должностных полномочий (статья 286 Уголовного кодекса);

Незаконное участие в предпринимательской деятельности (статья 289 Уголовного кодекса);

Получение взятки (статья 290 Уголовного кодекса);

Дача взятки (статья 291 Уголовного кодекса);

Посредничество во взяточничестве (статья 291.1 Уголовного кодекса);

Служебный подлог (статья 292 Уголовного кодекса);

Провокация взятки либо коммерческого подкупа (статья 304 Уголовного кодекса);

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

Следует отметить, что преступления, предусмотренные статьями 159, 160 Уголовного кодекса, могут считаться преступлениями коррупционной направленности при условии их совершения лицом с использованием своего служебного положения, а преступления, предусмотренные статьями 170, 285.1, 285.2, 285.3, 286, 292 Уголовного кодекса – при условии совершения преступлений с корыстным мотивом.

**За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом предусмотрены следующие виды наказаний:**

штраф;

лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

обязательные работы;

исправительные работы;

ограничение свободы;

принудительные работы;

арест на определенный срок;

лишение свободы на определенный срок.

## **2. Административная ответственность за коррупционные правонарушения**

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

КоАП 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 7.30 «Нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

статья 15.21 «Неправомерное использование инсайдерской информации»;

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».

**За совершение административных правонарушений коррупционной направленности могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания:**

административный штраф;

административный арест;

дисквалификация на определенный срок.

### **3. 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 (далее – Гражданский кодекс) вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта государственного органа или органа местного самоуправления, подлежит возмещению. Вред возмещается за счет соответственно казны Российской Федерации, казны субъекта Российской Федерации или казны муниципального образования.

Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование в случае возмещения ими вреда по основаниям, предусмотренным статьей 1069 Гражданского кодекса РФ, а также по решениям Европейского Суда по правам человека имеют право обратного требования (регресса) к лицу, в связи с незаконными действиями (бездействием) которого произведено указанное возмещение (часть 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса РФ).

Кроме того, статья 575 Гражданского кодекса содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает три тысячи рублей, гражданским служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Ласкарихинского сельского поселения и передаются муниципальным служащим в администрацию Ласкарихинского сельского поселения, которая принимает его на хранение по акту приема - передачи.

Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, в порядке, установленном решением Совета Ласкарихинского сельского поселения от 11 сентября 2014 года №13 «Об утверждении Положения о порядке сообщения отдельными должностными лицами местного самоуправления о получении подарка в связи с их

должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

#### **4. Ответственность за коррупционные правонарушения**

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 взысканий за коррупционные правонарушения.

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом 25-ФЗ и Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона 25-ФЗ, а именно:

замечание;

выговор;

предупреждение о неполном должностном соответствии.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона 25-ФЗ.

Кроме того, непринятие муниципальным служащим, являющимся 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 муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

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

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закон № 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.

Согласно части 1 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 25-ФЗ конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность 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, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

При этом, в соответствии с частью 3 обозначенной статьи под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, 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, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона № 25-ФЗ (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Следует также учитывать, что личная заинтересованность муниципального служащего может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья муниципального служащего, его родственники. В связи с чем в настоящей памятке для 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 муниципального служащего».

Под указанные определения конфликта интересов попадает множество конкретных ситуаций, в которых муниципальный служащий может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая разнообразие частных интересов муниципальных служащих, составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным. Тем не менее, можно выделить ряд ключевых «областей регулирования», в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

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

- выполнение иной оплачиваемой работы;

- владение ценными бумагами, банковскими вкладами;

- получение подарков и услуг;

- имущественные обязательства и судебные разбирательства;

- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с муниципальной службы;

- явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.).

В настоящей памятке рассматриваются типовые ситуации конфликта интересов для каждой из указанных «областей регулирования»: приводится описание типовой ситуации и рекомендации, как для муниципальных служащих, так и для представителя нанимателя по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. В отдельных случаях приводятся комментарии, поясняющие почему та или иная ситуация является конфликтом интересов, содержащий конкретные примеры типовой ситуации или другую полезную информацию.

Кроме того, при определении содержания функций муниципального управления учитывалось следующее.

Частью 4 статьи 1 Федерального 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.

Для целей настоящей памятки осуществление «функций муниципального управления» предполагает, в том числе:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;

- осуществление муниципального контроля;

- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- организацию продажи приватизируемого муниципального имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;
- выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- участие муниципального служащего в осуществлении оперативно-розыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

Необходимо отметить, что в целях установления единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в государственном секторе, принят Федеральный закон от 25.12.2008 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с ратификацией Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31 октября 2003 года и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 года и принятием Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с которым ограничения, запреты и обязанности, установленные Федеральным законом № 273-ФЗ и статьями 12, 13 и 14 Федерального закона № 25-ФЗ, распространяются на муниципальную службу.

В связи с вышеизложенным представляется, что в основе организации работы по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе лежит обеспечение исполнения муниципальными служащими обязанностей, предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

В частности, частью 2 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ установлена обязанность муниципального служащего в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возможности возникновения конфликта интересов.

Причем, непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы. Выяснение обстоятельств непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках не служебной проверки, а проверки, проводимой подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе муниципального служащего и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции. Например, обращение муниципального служащего с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного (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 конфликтов интересов.

Представителю нанимателя наряду с изменением должностного (служебного) положения муниципального служащего необходимо:

- использовать механизм проверок, предусмотренный Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации», утвержденным Указ Губернатора Ивановской области от 15.03.2013 № 46-уг. В этой связи необходимо учитывать, что статьей 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ установлен специальный порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения;

- активнее привлекать соответствующие комиссии для выработки мер по предотвращению конфликта интересов. В частности, в тех ситуациях, когда требуется осуществить оценку действий муниципального служащего, установить наличие или отсутствие получаемой им выгоды, а также осуществить профилактическое воздействие. Так на основании соответствующего представления вопрос выработки мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе, может быть рассмотрен на заседании комиссии администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением администрации Ласкарихинского сельского поселения от 25 декабря 2011 года № 37 «Об утверждении Положения о комиссии администрации Ласкарихинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции от 11.11.2013 №32, от 27.06.2014 №15).

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

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

### **1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций муниципального управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего Ласкарихинского сельского поселения.**

#### **1.1. Описание ситуации**

Муниципальный служащий Ласкарихинского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) участвует в осуществлении отдельных функций муниципального 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**

Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

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 муниципальной службы является его родственник.

#### **Комментарий**

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

- муниципальный служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности в администрации Ласкаринского сельского поселения. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом органе местного самоуправления является родственник муниципального служащего;

- муниципальный служащий является членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника муниципального служащего.

При этом необходимо отметить, что далеко не любое выполнение функций муниципального управления в отношении родственников влечет конфликт интересов. В частности, если муниципальный служащий предоставляет муниципальные услуги, получение которых одним заявителем не влечет отказа в предоставлении услуги другим заявителям, и при этом не обладает дискреционными полномочиями, позволяющими оказывать кому-либо предпочтение, вероятность возникновения конфликта интересов при предоставлении таких услуг родственникам в большинстве случаев является незначительной.

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

### **2.1. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальный служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Уведомительный порядок направления муниципальным служащим представителю нанимателя информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия представителя нанимателя. Представитель нанимателя не вправе запретить муниципальному служащему выполнять иную оплачиваемую работу.

Вместе с тем, в случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения муниципальному служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации муниципальный служащий уже выполнял или выполняет в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации родственники муниципального служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

В случае если муниципальный служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой муниципальный служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

#### **Комментарий**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации Ласкарихинского сельского поселения, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

При этом ситуация, при которой муниципальный служащий получает или собирается получить материальную выгоду от организации, на деятельность которой он может повлиять своими действиями и решениями, является типичным примером конфликта интересов. В данном случае личная заинтересованность муниципального служащего может негативно влиять на исполнение им должностных обязанностей и породить сомнения в его беспристрастности и объективности.

Действующее законодательство не устанавливает прямых ограничений на трудоустройство родственников муниципального служащего. Тем не менее, ситуация, когда родственники муниципального служащего владеют проверяемой им организацией, работают в ней или устраиваются в нее на работу, по сути, схожа с ситуацией, рассмотренной в пункте 1.1 данной памятки. В соответствии с частью 2 статьи 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов не только для самого муниципального служащего, но и для членов его семьи или ряда иных лиц.

## **2.2. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют**

**оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом муниципальный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции муниципального управления.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальному служащему следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации.

В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

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

- услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями муниципального служащего;
- муниципальный служащий непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги;
- организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления и т.д.

При обнаружении подобных фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов и отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

#### **Комментарий**

При регулировании подобных ситуаций особого внимания заслуживают случаи, когда организация, оказывающая платные услуги, предоставляет организации, получающей платные услуги, напрямую связанные с должностными обязанностями муниципального служащего, например, консультирует по порядку проведения проверок, проводит работы, необходимые для устранения нарушений, готовит необходимые документы для представления их в администрацию Ласкаринского сельского поселения и т.д.

В этом случае муниципальный служащий не только осуществляет отдельные функции муниципального управления в отношении организации, которая приносит или принесла ему (его родственникам) материальную выгоду, но и, по сути, оценивает результаты собственной работы.

### **2.3. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальному служащему следует полно изложить, каким образом организация, в которой он собирается выполнять иную

оплачиваемую работу, связана с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции муниципального управления. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в материнских, дочерних и иным образом аффилированных организациях.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в аффилированной организации, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с той организацией, в которой муниципальный служащий выполняет иную оплачиваемую работу.

#### **2.4. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является администрация Ласкарихинского сельского поселения, в котором он замещает должность.**

##### **Меры предотвращения и урегулирования**

Представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов.

В случае если муниципальный служащий не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности.

Важно отметить, что непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

#### **2.5. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий участвует в принятии решения о закупке администрацией Ласкарихинского сельского поселения товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.**

##### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю нанимателя рекомендуется вывести муниципального служащего из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у муниципального служащего есть личная заинтересованность.

### **3. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами**

#### **3.1. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.**

### **Меры предотвращения и урегулирования**

В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления, он обязан уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление.

Необходимо отметить, что существует проблема выбора управляющей организации или доверительного управляющего, которым муниципальный служащий может доверить управление принадлежащими ему ценными бумагами. Кроме того, передача ценных бумаг в доверительное управление не обязательно повлечет исключение возникновения конфликта интересов, то есть не всегда может быть признана исчерпывающей мерой, в этой связи муниципальным служащим может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

В случае если родственники муниципального служащего владеют ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме. При этом в целях урегулирования конфликта интересов муниципальному служащему необходимо рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия муниципальным служащим мер по урегулированию конфликта интересов представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет муниципальный служащий или его родственники.

#### **Комментарий**

Данная ситуация в целом аналогична рассмотренным ранее примерам с выполнением иной оплачиваемой работы. При этом необходимо учитывать, что в случае, если владение муниципальным служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги в доверительное управление.

Для родственников муниципального служащего ограничений на владение ценными бумагами не установлено. Тем не менее, важно понимать, что наличие в собственности у родственников муниципального служащего ценных бумаг организации, на деятельность которой муниципальный служащий может повлиять в ходе исполнения должностных обязанностей, также влечет конфликт интересов.

### **3.2. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется до принятия муниципальным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении банков и кредитных

организаций, в которых сам муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

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

##### **4.1. Описание ситуации**

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

##### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Представителю нанимателя, в случае если ему стало известно о получении муниципальным служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении муниципального служащего должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая 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 исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то муниципальному служащему рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации администрации Ласкарихинского сельского поселения, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если представитель нанимателя обладает информацией о получении родственниками муниципального служащего подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, рекомендуется:

- указать муниципальному служащему, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;
- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия муниципальным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить указанных лиц от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

##### **Комментарий**

Установлен запрет муниципальным служащим получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Вместе с тем, проверяемая организация или ее представители могут попытаться подарить муниципальному служащему 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 муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение ими должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности указанных лиц и, тем самым, могут нанести ущерб репутации администрации Ласкаринского сельского поселения и муниципальной службе в целом.

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

#### **4.2. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, муниципальному служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.**

##### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя следует оценить, действительно ли отношения муниципального служащего с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей. Если вероятность возникновения конфликта интересов высока, рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, муниципальному служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

#### **4.3. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.**

##### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему 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 муниципальным служащим подарков от непосредственных подчиненных, следует указать этим лицам на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт

интересов, а также рекомендовать муниципальному служащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

## **5. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами**

### **5.1. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, перед которой сам муниципальный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

В этом случае муниципальному служащему и его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это, муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется, по крайней мере, до урегулирования имущественного обязательства отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, перед которой сам муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, имеют имущественные обязательства.

### **5.2. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники муниципального служащего.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении кредиторов организации, владельцами или сотрудниками которых являются родственники муниципального служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

### **5.3. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед муниципальным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется, по крайней мере, до урегулирования имущественного обязательства отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед муниципальным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

#### **5.4. Описание ситуации**

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.

##### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, которые находятся в стадии судебного разбирательства с муниципальным служащим, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

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

#### **6.1. Описание ситуации**

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

##### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему в случае поручения ему отдельных функций муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу, рекомендуется уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

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

##### **Комментарий**

Муниципальный служащий, поступивший на муниципальную службу в администрацию Ласкарихинского сельского поселения из организации частного сектора, может сохранить дружеские отношения со своими бывшими коллегами и симпатию к этой организации в целом. Возможна и обратная ситуация, при которой муниципальный служащий по тем или иным причинам испытывает неприязнь к бывшему работодателю.

И дружеское, и враждебное отношение к проверяемой организации могут воспрепятствовать объективному исполнению муниципальным служащим 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 муниципального служащего, членов его семьи или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

## **6.2. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления.**

### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции муниципального управления. При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации муниципальному служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения с муниципальной службы.

В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы.

С трудоустройством бывших муниципальных служащих также связан целый ряд ситуаций, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации администрации Ласкарихинского сельского поселения, но при этом не могут быть в необходимой степени урегулированы в рамках действующего законодательства, например:

- бывший муниципальный служащий поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую с администрацией Ласкарихинского сельского поселения, в которой муниципальный служащий ранее замещал должность;
- бывший муниципальный служащий создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие с администрацией Ласкарихинского сельского поселения, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность;
- муниципальный служащий продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения с муниципальной службы заниматься их реализацией.

## **7. Ситуации, связанные с явным нарушением муниципальным служащим установленных запретов**

### **7.1. 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 14 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальному служащему запрещается принимать без письменного разрешения Главы Кинешемского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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.

### **7.2. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Муниципальный служащий рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники муниципального служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему при выявлении в ходе контрольно-надзорных мероприятий нарушений законодательства рекомендуется воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений.

#### **Комментарий**

Данная ситуация в целом аналогична ситуации, рассмотренной в пункте 2.2. При этом «советы», предоставляемые муниципальным служащим проверяемым организациям, могут быть по-разному оформлены: они могут предоставляться в устной форме, в форме писем, перечни рекомендуемых организаций могут размещаться на сайте Кинешемского муниципального района и т.д. В любом случае, если муниципальный служащий не просто информирует проверяемую организацию обо всех компаниях, предоставляющих в данном регионе услуги, необходимые для устранения выявленных нарушений, а выделяет какие-то конкретные организации, подобное поведение является нарушением и подлежит рассмотрению на заседании комиссии. Несмотря на то, что рекомендации муниципального служащего могут быть обусловлены не корыстными соображениями, а стремлением обеспечить качественное устранение нарушений, подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками муниципального служащего или иными связанными с ним лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности.

### **7.3. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ гражданскому служащему запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или российским законодательством.

Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или непредоставлении указанного разрешения рекомендуется уделить особое внимание тому, насколько выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может породить сомнение в его беспристрастности и объективности, а также «выяснить», какую именно работу он там выполняет.

### **7.4. Описание ситуации**

**Муниципальный служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций.**

#### **Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законодательством к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется в том числе и на использование неконфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.

В связи с этим муниципальному служащему следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

Представителю нанимателя, которому стало известно о факте использования муниципальным служащим информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, учитывая 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 исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется главе администрации Ласкарихинского сельского поселения для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

#### **VI. Рекомендации по правилам поведения для муниципальных служащих в случае возникновения ситуаций коррупционной направленности**

| <b>№ п/п</b> | <b>Возможные ситуации коррупционной направленности</b> | <b>Рекомендации по правилам поведения</b>  |
|--------------|--|--|
|              | <b>Провокации</b>                                      | Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:<br>- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);<br>- 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. |
|              | <b>Если Вам предлагают взятку</b>                      | - 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;<br>- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);  |

|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
|  |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <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 «работать 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>- стараться всегда вести прием посетителей, обратившихся за решением каких-либо вопросов, в присутствии других лиц;</li> <li>- убрать с рабочего стола документы и другие предметы, под которые можно незаметно положить деньги;</li> <li>- если Вам против вашей воли пытаются передать денежные средства, вручить какой-либо подарок, открыто, громко, недвусмысленно, словами и жестами выскажите свое негативное к этому отношение (помните, что провокатор взятки может вести скрытую аудиозапись или видеосъемку вашей с ним беседы);</li> <li>- при обнаружении на рабочем столе, в шкафу, в ящике стола, в карманах одежды и т. д. какого-либо незнакомого предмета (пакета, конверта, коробки, свертка и т. п.), ни в коем случае не трогать его, ограничить доступ иных лиц в кабинет либо к рабочему месту, немедленно проинформировать своего непосредственного руководителя;</li> <li>- никогда не соглашаться на предложения незнакомых и малознакомых лиц встретиться для обсуждения каких-либо служебных или личных вопросов вне служебного кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле, в кафе и т. п.);</li> <li>- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;</li> <li>- обратиться к представителю нанимателя в установленном порядке (для муниципальных служащих).</li> </ul> |
|  | <p><b>Угроза жизни и здоровью</b></p> | <p>Если на муниципального служащего оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи 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;</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 непосредственному 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>   |
|  | <p><b>Конфликт интересов</b></p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно относиться к любой возможности конфликта</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>интересов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать меры по предотвращению конфликта интересов;</li> <li>- в письменной форме уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;</li> <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) иную должность или негосударственный пост, не совместимые с муниципальной службой, если это может привести к конфликту интересов;</li> <li>- муниципальный служащий в своей деятельности не должен допускать нарушения действующего законодательства исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;</li> <li>- муниципальный служащий обязан соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на его профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;</li> <li>- муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, призван не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.</li> </ul> |
| <b>- участие в политической деятельности</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 его непосредственного руководителя в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности.</li> </ul>  |
| <b>- подарки</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальному служащему 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). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Ласкарихинского сельского поселения и передаются муниципальным служащим ответственному лицу администрации Ласкарихинского сельского поселения</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</li> </ul>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>быть передана в администрацию Кинешемского муниципального района;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя;</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>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный служащий должен воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении гражданским служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа.</li> </ul>  |
|  | <b>- злоупотребление служебным положением</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный служащий не должен предлагать никаких услуг или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностным положением, оказывать предпочтения какому бы то ни было лицу или организации, 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>   |
|  | <b>- использование служебного положения и имущества</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- муниципальный служащий обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке.</li> </ul>   |
|  | <b>- использование информации</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации Ласкарихинского сельского поселения требований, принятых в соответствии с законодательством Ивановской области;</li> <li>- муниципальному служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;</li> <li>- муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей;</li> <li>- муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;</li> <li>- муниципальный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;</li> <li>- муниципальный служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | предана гласности.   |
|  | <b>- интересы после прекращения гражданской службы</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения предложений работы после ее завершения;</li> <li>- муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи он обязан незамедлительно доложить непосредственному руководителю о любом конкретном предложении работы после завершения муниципальной службы, и принять согласованное с представителем нанимателя и непосредственным руководителем решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением муниципальной службы;</li> <li>- бывший муниципальный служащий не должен действовать от имени какого бы то ни было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал будучи муниципальным служащим, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации;</li> <li>- бывший муниципальный служащий 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.</li> </ul> |
|  | <b>- отношения с бывшими муниципальными служащими</b>  | муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим муниципальными служащим.   |